

АКТ
о результатах проведения проверки № 1

1. Дата и место составления акта: 30.09.2021 г., муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Абанский детский сад № 1 «Росинка», п. Абан, ул. Богуцкого, 1.

2. Наименование уполномоченного органа, проводившего проверку: управление образования администрации Абанского района.

3. Дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка: Приказ управления образования администрации Абанского района от 28.07.2021 г., № 46-А «О проведении ведомственного контроля МКДОУ Абанский детский сад № 1 «Росинка».

4. Фамилия, имя, отчество и должности лиц уполномоченного органа, осуществлявшего проверку: Милорадова Елена Александровна – Заместитель руководителя МКУ по ведению бюджетного учета и отчетности учреждений образования Абанского района и прочих учреждений.

5. Сведения о подведомственной организации, в отношении которой проведена проверка: МКДОУ Абанский детский сад № 1 «Росинка».

5.1. Наименование: МКДОУ Абанский детский сад № 1 «Росинка»;

5.2. Место нахождения: п. Абан, ул. Богуцкого, 1;

5.3. Фамилия, Имя и Отчество исполняющего обязанности руководителя Толпинская Ольга Анатольевна.

6. Дата, продолжительность и место проведения проверки: с 01.09.2021 по 30.09.2021, п. Абан, ул. Богуцкого, 1.

7. Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства:

Выплата заработной платы работникам осуществляется в установленные сроки. Медицинские книжки (справки) у сотрудников организации в наличии (медицинские осмотры пройдены). Нарушений не выявлено.

Перечень
документов и локальных актов подведомственного учреждения, запрашиваемых
при проведении мероприятий по осуществлению
ведомственного контроля за соблюдением законодательства по охране труда

№ п/п	Наименование документов и локальных актов	Сведения о наличии либо отсутствии
1	Штатные расписания	+
2	Положение по оплате труда	+
3	Расчетно – платежные ведомости по выплате заработной платы	+
4	Должностные инструкции	+
5	Приказы по личному составу	+
6	Приказы об отпусках	+
7	Графики отпусков	+
8	Медицинские справки	+
9	Правила внутреннего трудового распорядка	+
10	Коллективный договор (при наличии);	+
11	Приказ о создании службы охраны труда, возложение обязанностей специалиста по охране труда на специалиста или заключение договора на проведение работ по охране труда;	+
12	Положение об организации работы по охране труда	+
13	Приказ о комитете (комиссии) по охране труда;	+
14	Положение о комитете (комиссии) по охране труда созданный по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников или их представительного органа	+
15	Программа вводного инструктажа, утвержденная работодателем	+
16	Журнал регистрации вводного инструктажа	+
17	Программа первичного инструктажа на рабочем месте	+
18	Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте по структурным подразделениям;	+
19	Перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, утвержденный работодателем, график пересмотра инструкций	+
20	Инструкции по охране труда	+
21	Журнал учета и выдачи инструкций по охране труда для работников	+
22	Программа обучения по охране труда, утверждённая руководителем	+
23	Приказы о проведении обучения по охране труда	+
24	Приказы о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда	+
25	Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда	+
26	Журнал учета присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	+
27	Материалы по расследованию несчастных случаев на производстве	Несчастных случаев не зарегистрировано
28	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	+

29	Приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест	+
30	Карты специальной оценки условий труда рабочих мест	+
31	Сводная ведомость рабочих мест и результатов специальной оценки условий труда рабочих мест	+
32	Протокол результатов специальной оценки условий труда рабочих мест;	+
33	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест	+
34	Перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви (сертифицированных) СИЗ, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников	Не предусмотрено
35	Личные карточки учета выдачи СИЗ работникам.	Не предусмотрено

8. Нарушений не выявлено.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Должностное лицо (лица), проводившее (ие) проверку:

 Е.А. Милорадова
"30" сентября 2021 г.

Руководитель подведомственной организации
либо уполномоченное им должностное лицо
подведомственной организации:

 О.А. Толпинская
(подпись) (расшифровка подписи)
"30" сентября 2021 г.

С настоящим актом ознакомлен: <*>

Руководитель подведомственной организации
либо уполномоченное им должностное лицо
подведомственной организации:

 О.А. Толпинская
(подпись) (расшифровка подписи)
"30" сентября 2021 г.

Экземпляр акта получил:

Руководитель подведомственной организации
либо уполномоченное им должностное лицо
подведомственной организации:

 О.А. Толпинская
(подпись) (расшифровка подписи)

"30" сентября 2021 г.

<*> В случае отказа руководителя подведомственной организации от ознакомления с актом уполномоченное должностное лицо вносит соответствующую запись