

Справка № 7
по итогам проведения методического выезда в ГБУ «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

«06» июня 2019 г.
(дата составления акта)

р.п.Ардатов, ул. Ленина д.30
(место составления акта)

На основании приказа директора ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района» от 25.12.2018 года № 56 «О плане методических выездов по контролю за деятельностью подведомственных бюджетных учреждений на 2019 год» проведен методический выезд в ГБУ «Ардатовский дом — интернат для престарелых и инвалидов» (далее — ГБУ «Ардатовский дом-интернат»)
(наименование учреждения)

Продолжительность проверки: 1 день - 5 июня 2019г.

Контрольное мероприятие проводилось в целях:

- 1.Оценки состояния здания, его площадей и помещений учреждения, коммуникаций, подведомственной территории.
2. Сопоставление фактически осуществляемых видов деятельности ДИ уставным видам деятельности, в отношении лицензируемых видов деятельности — имеющимся лицензиям, утвержденной структуры учреждения — фактической; наличие положения об учреждении.
3. Установление соответствия квалификации сотрудников учреждения занимаемым должностям, процедуры приема на работу — требованиям действующего законодательства.
4. Наличие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, и их соответствие действующему законодательству.

(указать цели, задачи и предмет, даты начала и окончания контрольного мероприятия)

Лицо (а) , проводившие проверку:

Антонова Наталья Валерьевна — и.о.директора ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»

Антипова Надежда Николаевна – начальник отдела организационно-правовой работы, информационного обеспечения и контроля подведомственных учреждений ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»

Пузиков Алексей Владимирович — юрисконсульт ГКУ НО «УСЗН Ардатовского района»

При проведении проверки присутствовали:

Хренова Мария Алексеевна – директор ГБУ «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Супрун Зинаида Андреевна — специалист по охране труда ГБУ «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Балабанова Людмила Викторовна – юристконсульт ГБУ «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

В ходе контрольного мероприятия установлено:

1. Оценка состояния здания, его площадей и помещений учреждения, коммуникаций, подведомственной территории.

ГБУ «Ардатовский дом-интернат» находится по адресу: р.п. Ардатов, ул. Ленина, д.30. Функционирует с 01.01.1993 года, размещается в 2-х зданиях: основной 2-х этажный корпус площадью 1612 м² и отдельно-стоящее приспособленное 2-х этажное здание, где расположены баня, прачечная и административный корпус.

По адресу: Ардатовский район, с. Стексово, ул. Садовая, д.26а расположен филиал ГБУ «Ардатовский дом-интернат», функционирует с 01.09.2004г., размещен в приспособленном 2-х этажном здании площадью 550,3 м².

ГБУ «Ардатовский дом-интернат» имеет свидетельства о государственной регистрации права, выданные Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области на 9 зданий, которые находятся в оперативном управлении, а именно:

по адресу: р.п.Ардатов. ул.Ленина, д.30

-дом-интернат — пристрой, назначение -жилое, 2-х этажное, площадь - 1612,4 м², серия 52-АЕ 541466 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (гараж), назначение -нежилое, 1 этажный, площадь -288,3 м², серия 52-АЕ 541465 от 24.10.2014г. повторное;

-помещение для установки газоиспользующего оборудования, назначение-нежилое, 1 этажный, площадь 27,8 м², серия 52-АЕ 541468 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (котельная), назначение-нежилое, 1 этажное, площадь 7,8 м², серия 52-АЕ 541464 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (корпус №2), назначение -жилое, 2-х этажный, площадь 361,2 м², серия 52-АЕ 541469 от 24.10.2014г. повторное;

-здание (корпус № 1), назначение-жилое, 2-х этажный, площадь 163,9 м², серия 52-АЕ 541467 от 24.10.2014г. повторное.

по адресу: с.Стексово, ул.Садовая, д. 26а:

-здание (корпус), назначение-жилое, 2-х этажный, площадь 550,3 м², серия 52-АЕ 541527 от 25.10.2014г. повторное;

-баня, назначение -нежилое, 1 этажный, площадь 15,6 м², серия 52-АЕ 541526 от 25.10.2014г. повторное;

-здание (котельная), назначение-нежилое, 1 этажный, площадь 8,4 м², серия 52-АЕ 541528 от 25.10.2014г. повторное.

Здания учреждения имеют следующие функциональные зоны и помещения: комнаты для проживания получателей социальных услуг, кабинеты специалистов, кабинеты для проведения физиопроцедур, массажа, комнаты для занятий и отдыха, библиотеку, кухню, столовую, помещения для медицинского обслуживания, помещения административно-хозяйственного назначения (склад, подсобные помещения, помещение для хранения мягкого инвентаря,

технических средств реабилитации), санитарно-бытовые помещения.

Здания и помещения ГБУ «Ардатовский дом-интернат», как в р.п. Ардатове, так и в филиале с. Стексово находятся в хорошем рабочем состоянии.

Земельные участки учреждения находятся в постоянном (бессрочном) пользовании, в р.п. Ардатове, общей площадью 12128 м², что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от 25.10.2014г. серии 52-АЕ № 541530, в филиале с. Стексово, площадь 2610 м²- свидетельство о государственной регистрации права от 25.10.2014г. серия 52-АЕ 541529, выданы Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

Территория учреждения имеет следующие зоны: зона отдыха (с построенными беседками, цветники), хозяйственная зона, на территории которой размещаются гараж, складские помещения, место для сушки белья, коммуникации. Для санитарно-бытовых нужд на территории учреждения в филиале с. Стексово имеется баня.

Территория учреждения благоустроена, очищена от мусора.

Въезды и входы на территорию учреждения, а также проезд к хозяйственным постройкам, покрыты асфальтом, в некоторых местах проезд выполнен в щебеночном исполнении и проложен тротуар асфальтного покрытия для беспрепятственного доступа по территории учреждения.

Во исполнении ч.4 ст.19 Федерального закона от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в учреждении приказом директора от 12.01.2015 года № 47 утвержден порядок организации сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории ГБУ «Ардатовский дом-интернат», а также при получении социальных услуг. В ГБУ «Ардатовский дом-интернат» получены паспорта доступности объектов на 3 здания.

ГБУ «Ардатовский дом-интернат» оборудовано беспрепятственным доступом получателей социальных услуг к месту получения социальных услуг, а именно:

- центральный вход обеспечен контрастной желтой полосой, световыми маяками, кнопкой вызова помощника, желтым кругом обозначающим «опасность», тактильной пиктограммой со шрифтом Брайля «Вход» и звуковым маяком, с помощью которого люди с ограниченными возможностями получают всю необходимую информацию;

- на 1-м этаже находится информационная бегущая строка с информацией об учреждении и предоставляемыми социальными услугами;

- лестница обустроена противоскользящей лентой, тактильной пленкой и тактильной наклейкой обозначающей этаж;

- обозначены двери помещений контрастной полосой, информационной кнопкой, световыми маяками для обозначения габаритов дверных проемов, тактильной пиктограммой со шрифтом Брайля с названием комнаты;

- обустроены доступными элементами информации для маломобильных граждан, на информационных стендах;
- обеспечена возможность для самостоятельного передвижения инвалидами-колясочниками по лестничному маршу на гусеничном подъёмнике и при помощи сотрудников организации;
- дополнительно в филиале с. Стексово на входе оборудован пандус.

2. Сопоставление фактически осуществляемых видов деятельности ДИ уставным видам деятельности, в отношении лицензируемых видов деятельности — имеющимся лицензиям, утвержденной структуры учреждения — фактической; наличие положения об учреждении.

Государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» осуществляет деятельность на основании Устава, утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 09.06.2018 года № 287 «Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в новой редакции».

Основной целью деятельности учреждения является обеспечение реализации прав граждан пожилого возраста (женщин старше 55 лет, мужчин старше 60 лет), частично или полностью утративших способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности, инвалидов 1 и 2 групп, частично или полностью, утративших способность к самообслуживанию, постоянно проживающих на территории Нижегородской области на получение социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Виды деятельности, поименованные в Уставе учреждения, соответствуют фактически осуществляемым видам деятельности, отраженных в действующем законодательстве.

Структура учреждения, утвержденная приказом директора ГБУ «Ардатовский дом-интернат» от 29.06.2018 года № 76, прошедшая согласование с министерством социальной политики Нижегородской области, содержит следующие подразделения: директор, администрация, хозяйственно-обслуживающий персонал, медицинский персонал, отделение милосердия, филиал. Структура учреждения соответствует фактически функционирующим подразделениям.

Социальное обслуживание в учреждении регламентировано Положениями:

- о филиале, утверждено приказом директора от 04.10.2011г. № 45 «Об утверждении положения о филиале Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;

- об отделении милосердия, утверждено приказом директора от 11.01.2010г. № 2 «Об открытии отделения милосердия» и приказом директора от 12.01.2015г. № 7 «Об утверждении положения об отделении милосердия Государственного бюджетного учреждения «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» внесены изменения в Положение об отделении милосердия ГБУ «Ардатовский дом-интернат».

Согласно штатному расписанию, утвержденному приказом директора от 09.01.2019 года № 2, в учреждении 93,5 штатных единицы, в том числе: заместитель директора по медицинской части -1чел., врач-терапевт — 1чел., старшая медсестра – 2чел., медицинская сестра – 11чел.

В учреждении имеется лицензия на осуществление медицинской деятельности, выданная министерством здравоохранения Нижегородской области от 24.04.2013 года № ЛО-52-01-003094 (бессрочно).

Медицинское обслуживание в учреждении осуществляется в рамках и в соответствии с видами работ (услуг), оказываемых в составе лицензируемого вида деятельности, а именно:

1. при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: медицинскому массажу, сестринскому делу, физиотерапии.

2. при осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе: а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: терапии.

Заместитель директора и врач в учреждении работают по внешнему совместительству (основное место работы - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Нижегородской области «Ардатовская ЦРБ»), заместитель директора занимает 0,25 ставки, имеет диплом о высшем образовании по специальности «организация здравоохранения и общественное здоровье» и сертификат от 30.04.2015 года. Врач занимает 0,5 ставки, имеет диплом по специальности «Лечебное дело», квалификация «терапия» и сертификат по специальности «терапия» от 12.11.2018 года.

13 медицинских сестер учреждения имеют средне-специальное медицинское образование по специальности «Сестринское дело». Каждые 5 лет они повышают квалификацию: 11 медицинских сестер имеют сертификаты «сестринское дело», 1 медицинская сестра — сертификат «физиотерапия», 1 медицинская сестра — сертификат «медицинский массаж».

3. Установление соответствия квалификации сотрудников учреждения занимаемым должностям, процедуры приема на работу — требованиям действующего законодательства

Процедура приема на работу сотрудников в ГБУ «Ардатовский дом-интернат» соответствует требованиям действующего законодательства: регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области. Источником определения квалификационных характеристик служит тарифно-квалификационный справочник, включающий в себя перечень должностей, специальностей и профессий с указанием основных обязанностей работника, содержания работы, ее объема и профессиональные стандарты.

Во всех должностных инструкциях работников установлены требования к стажу и опыту работы на соответствующую должность. При приеме на работу сотрудник знакомится с должностными обязанностями, условиями труда, размером заработной платы, правами, обязанностями,

Правилами внутреннего трудового распорядка, инструктажами: по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности. Трудовые договора по форме «эффективный контракт» заключены с 01.09.2016 г. со всеми работниками. В каждом личном деле имеется согласие на обработку персональных данных работника.

В соответствии с Программой методического выезда в ходе проверки проверялись представленные личные дела, трудовые книжки, личные карточки формы Т-2 и должностные инструкции, разделы документов, касающиеся трудовых правоотношений. Личные дела и трудовые книжки ведутся в соответствии с нормами и требованиями законодательства, замечаний не выявлено. Ведение личных карточек формы Т-2 в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" личные карточки формы Т-2 относятся к унифицированным первичным учетным документам, обязательным к заполнению и ведению.

От обеспеченности учреждения трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех видов работ. При анализе соответствия квалификации сотрудников учреждения занимаемым должностям выявлено, что уровень образования и опыт работы соответствует требованиям, которые необходимы сотруднику для выполнения определенной трудовой функции.

В соответствии со штатным расписанием от 09.01.2019 года № 2 в учреждении 93,5 штатных единицы, из которых:

– 15 сотрудников относятся к медицинскому персоналу (2 — имеют высшее образование, 13 - средне-специальное).

– главный бухгалтер-1(высшее образование-экономист, и переподготовку «Экономика, бюджетирование, бухгалтерский (бюджетный) учет и контроль» с присвоением квалификации – «Аудитор в органах государственной (муниципальной) власти и в государственных (муниципальных) казенных, бюджетных и автономных учреждениях», бухгалтер -3, экономист — 1, юрисконсульт-1, специалист по охране труда -1, образование соответствует квалификационным требованиям.

– повара – 4 чел. имеют соответствующее образование, присвоена квалификация «повар 3 разряда».

– водитель имеет 1 класс, открыты категории А,В,С,Д,Е дающие право управления транспортными средствами, находящимися на балансе учреждения.

К должностям: инспектору по кадрам, делопроизводителю, секретарю-машинистке, слесарю-электрику, слесарю-сантехнику, плотнику, грузчику, сторожам, официантам, мойщикам посуды, сиделки (помощник по уходу), машинисту по стирке белья, кастелянши, уборщику служебных помещений, уборщику территории, рабочему по благоустройству - не применяются квалификационные требования в части наличия специального образования или

специальной подготовки.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 №101 (ред. от 24.12.2014) "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" норма рабочего времени для врача и среднего медицинского персонала составляет 39 часов в неделю (на полную ставку), на 0,25 ставки - 9,75 ч. соответственно 1,95 часа при пятидневной рабочей недели, а в филиале с.Стексово – 38 часов в неделю, работающим на полную ставку, так как филиал расположен в сельской местности.

4. Наличие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, и их соответствие действующему законодательству

Для проверки были представлены следующие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения:

- Структура Учреждения, согласованная с министерством социальной политики Нижегородской области 29.06.2018 №76;
- Штатное расписание, утвержденное приказом от 09.01.2019 года № 2;
- Коллективный договор на 2017-2019 годы;
- Положение об оплате труда работников Учреждения, утвержденное приказом от 01.11.2018г. №93;
- Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, утвержденное приказом от 01.11.2018г. №95;
- Положение об оказании материальной помощи работникам, утвержденное приказом от 09.01.2018г. № 53;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом от 01.11.2018г. № 94;
- Журналы регистрации приказов по личному составу, об отпусках, на прием и увольнение.

Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

В соответствии со статьей 40 Трудового кодекса Российской Федерации в Учреждении имеется Коллективный договор на 2017-2019 годы, прошедший уведомительную регистрацию в управлении экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ардатовского муниципального района от 30.12.2016 № 112 (с изменениями от 22.05.2018 №258/18-15Д, прошедший уведомительную регистрацию в министерстве социальной политики Нижегородской области).

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работником и работодателем предметом которого являются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, экологической безопасности, социальных гарантиях,

предоставляемых Работодателем.

Трудовые отношения с вновь принятыми работниками оформляются в письменной форме путем заключения трудового договора.

Личные дела ведутся на каждого работника. Журнал учета личных дел ведется (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).

Трудовые договоры с работниками заключены, вторые экземпляры на руки работникам выданы под роспись. Журнал регистрации трудовых договоров ведется. Работники переведены на работу в условиях «Эффективного контракта» в виде дополнительных соглашений к трудовым договорам.

Должностные инструкции разработаны. Работники с должностными инструкциями ознакомлены под роспись, один экземпляр выдан на руки.

Личные дела работников учреждения, карточки формы Т-2, трудовые книжки и вкладыши хранятся в отдельном несгораемом сейфе. Доступ к документам ограничен, сохранность документов обеспечена. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них имеется, прошнурована, пронумерована, заверена подписью директора Учреждения и скреплена печатью, в наличии 82 трудовые книжки. Ответственность за хранение и учет трудовых книжек прописана в должностной инструкции инспектора по кадрам.

График отпусков имеется, утвержден приказом от 10.12.2018 года № 103, работники с графиком отпусков ознакомлены.

В Учреждении система оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат установлены в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 года № 467 «Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области», приказами директора департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области», от 18.06.2008г. № 230 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях Нижегородской области».

Оплата труда работников производится в соответствии с коллективным договором, согласно штатному расписанию на основе должностного оклада в соответствии с профессиональной группой, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, но заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

Протоколы заседаний балансовой комиссии и решения имеются. Решение

балансовой комиссии является основанием для начисления заработной платы работникам Учреждения. Заседание балансовой комиссии не менее одного раза в квартал. Имеется приказ о назначении ответственных за формирование оценочных листов по служебным запискам.

По приказам (на прием и увольнение) замечаний нет. Журналы регистраций приказов по основной деятельности, по личному составу, об отпусках имеются, все они прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью. Запись о приказах своевременно заносится в журналы регистраций приказов. Приказы даются под роспись ознакомления.

Журналы регистрации приказов имеются, приказы по основной деятельности прошнурованы, скреплены печатью. Работники с нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью ознакомлены.

В результате проверки следует сделать вывод, что основные направления, применяемые в работе учреждения для создания условий обеспечивающих успешную организацию труда является: подбор и расстановка кадров; совершенствование оплаты труда работников; создание благоприятных условий труда; укрепление дисциплины труда; повышение квалификации кадров. Коллективным договором определены мероприятия для сохранности кадров, в том числе предоставление социальных норм и гарантий; выполнение мероприятий по охране труда; выплата стимулирующих надбавок, премий и материальной помощи.

Выводы по результатам проведения методического выезда:

Государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» работает в соответствии с действующим законодательством, замечаний в ходе методического выезда не выявлено.

и.о.директора ГКУ НО
«УСЗН Ардатовского района»

Н.В.Антонова

Начальник отдела

Н.Н.Антипова

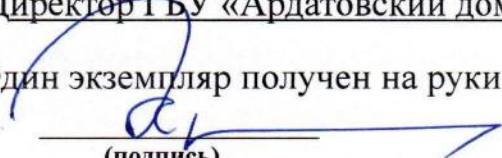
Юрист

А.В.Пузиков

Со Справкой о проведении методического выезда ознакомлена:

Директор ГБУ «Ардатовский дом-интернат»  М.А.Хренова

Один экземпляр получен на руки


(подпись)

06.06.2019
(дата)

балансовой комиссии является основанием для начисления заработной платы работникам Учреждения. Заседание балансовой комиссии не менее одного раза в квартал. Имеется приказ о назначении ответственных за формирование оценочных листов по служебным запискам.

По приказам (на прием и увольнение) замечаний нет. Журналы регистраций приказов по основной деятельности, по личному составу, об отпусках имеются, все они прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью. Запись о приказах своевременно заносится в журналы регистраций приказов. Приказы даются под роспись ознакомления.

Журналы регистрации приказов имеются, приказы по основной деятельности прошнурованы, скреплены печатью. Работники с нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью ознакомлены.

В результате проверки следует сделать вывод, что основные направления, применяемые в работе учреждения для создания условий обеспечивающих успешную организацию труда является: подбор и расстановка кадров; совершенствование оплаты труда работников; создание благоприятных условий труда; укрепление дисциплины труда; повышение квалификации кадров. Коллективным договором определены мероприятия для сохранности кадров, в том числе предоставление социальных норм и гарантий; выполнение мероприятий по охране труда; выплата стимулирующих надбавок, премий и материальной помощи.

Выводы по результатам проведения методического выезда:

Государственное бюджетное учреждение «Ардатовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» работает в соответствии с действующим законодательством, замечаний в ходе методического выезда не выявлено.

и.о.директора ГКУ НО
«УСЗН Ардатовского района»



Н.В.Антонова

Начальник отдела



Н.Н.Антипова

Юрисконсульт



А.В.Пузиков

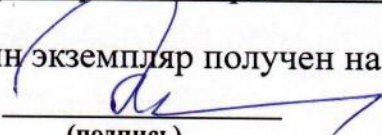
Со Справкой о проведении методического выезда ознакомлена:

Директор ГБУ «Ардатовский дом-интернат»



М.А.Хренова

Один экземпляр получен на руки


(подпись)

06.06.2019
(дата)