

Nr rej... 04138/K054/Pt/2006

## PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy<sup>(\*)</sup>



wydzielonej jednostki  
organizacyjnej pracodawcy<sup>(\*)</sup>

REGON PRACODAWCY:

000728598

Działając na podstawie art. 8 ust. 1<sup>2</sup> ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 z późn. zm.)

### mgr Rafał Świerczewski - Inspektor Pracy

(imię i nazwisko oraz tytuł służbowy inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach  
przeprowadził kontrolę w:

Nazwa pracodawcy: **Szkola Podstawowa Nr 4 im. Leona Kruczkowskiego**

Adres pracodawcy: **44-330 Jastrzębie Zdrój, ul. Kościuszki 19**

Nazwisko i imię: **Maria Mazurek – pracodawca**

Nazwa organu reprezentującego pracodawcę pełniący obowiązki dyrektora szkoły

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę: **01.09.2006**

Kontrolę przeprowadzono w dniach : **2006.09.18 i 19**

Liczba:

pracujących: **48,**

zatrudnionych: **48, w tym kobiet: 44, młodocianych: 0.**

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **nie kontrolowany.**

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:  
nie dotyczy

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Przedmiotem kontroli było przestrzeganie przez pracodawcę przepisów dotyczących nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy oraz innych wybranych zagadnień z zakresu prawnej ochrony pracy.

Skontrolowano akta osobowe losowo wybranych 5 pracowników administracji : [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Pełny wykaz pracowników administracji stanowi załącznik nr 1 do umowy. W umowach zawartych z pracownikami zatrudnionymi w niepełnym wymiarze czasu pracy brak ustalenia normy czasu pracy powyżej której pracownik nabywa uprawnień do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych.

Akt prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W okresie od 01.01.2005 roku pracodawca rozwiązywał umowę z jedną osobą z grupy pracowników administracji. Była to [REDAKTOWANE] zatrudniona od 01.06.2006 do 31.08.2006. Umowa rozwiązała się za porozumieniem stron.

Skontrolowano akta losowo wybranych nauczycieli : [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] Wykaz wszystkich zatrudnionych pedagogów stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4  
im. Leona Kruczkowskiego  
44-330 Jastrzębie Zdrój  
ul. Kościuszki 19, tel. 47617 35  
Reg:000728598, NIP 833-20-27-848

Stwierdzam zgodność  
odpisu z oryginałem.

SEKRETARZ SZKOŁY

*Bogusława Kowalska*  
Bogusława Kowalska

W aktach osobowych nauczycieli przechowywane są oryginały dyplomów ukończenia studiów wyższych.

**Orzeczenia lekarskie :**

Wszyscy pracownicy, których akta kontrolowano posiadają aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy za zajmowanym stanowisku. W przypadku pani [REDAKTOWANA] pani [REDAKTOWANA] decyzja lekarska potwierdzona przez lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych w księżeczce zdrowia dla celów sanitarno epidemiologicznych.

Wykaz nauczycieli, z którymi rozwiązano stosunek pracy stanowi załącznik nr 3 do protokołu z kontroli. Skontrolowano z tej grupy dokumentację następujących osób :

[REDAKTOWANA] - zatrudniona od 04.05.2006 „na czas absencji chorobowej pani [REDAKTOWANA] nie dłużej niż do 23.06.006”. W przypadku pani [REDAKTOWANA] brak potwierdzenia odbycia szkolenia wstępnego z zakresu bhp.

[REDAKTOWANA] zatrudniona od 01.09.1993 do 31.08.2006 w charakterze pedagoga szkolnego. Umowa z panią [REDAKTOWANA] uległa rozwiązaniu z mocy prawa na podstawie art. 7 ust. 1 karty nauczyciela. Pani [REDAKTOWANA] w dniu 31.07.2006 złożyła w Sądzie Rejonowym w Jastrzębiu Zdroju pozew o przywrócenie do pracy. Kopię tego dokumentu pracodawca okazał.

[REDAKTOWANA] - w związku z tym, iż w tym przypadku doszło do przeniesienia służbowego wraz z dokumentacją pracowniczą okazano jedynie potwierdzenie wydania świadectwa pracy.

**Szkolenia bhp :**

Pracownicy, których dokumentację kontrolowano odbyli wymagane przepisami szkolenia bhp. Ostatnie szkoleniem było szkolenie podstawowe, które miało miejsce w 2004 roku.

**Akty prawa wewnątrzzakładowego :**

Szkoła posiada regulamin pracy : nie zawiera ustaleń dotyczących sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym wiążącym się z wykonywaną pracą.

Przedstawiony regulamin wynagradzania obejmuje swym zakresem pracowników administracji. Nauczyciele są objęci postanowieniami karty nauczyciela oraz uchwałą Rady Miasta Jastrzębie Zdrój w sprawie regulaminu określającego warunki przyznawania i wysokość dodatków do wynagrodzenia.

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników administracji zaś dla nauczycieli ewidencją jest dziennik zajęć. Z tak prowadzonej dokumentacji nie wynika aby pracownicy byli zatrudniani w godzinach nadliczbowych, w dni wolne od pracy oraz w porze nocnej.

3. W czasie kontroli nie wydano decyzji ustnych.

4. W czasie kontroli sprawdzono tożsamość: nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobrano

6. W czasie kontroli udzielono porad:

- prawnych: 3,
- z zakresu technicznego bezpieczeństwa pracy: 1

7. Do protokołu załącza się 3 załączniki stanowiące składową część protokołu:

1. Wykaz pracowników administracji
2. Wykaz zatrudnionych nauczycieli
3. Wykaz Zwolnionych nauczycieli.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Krystyna Gawłowicz - kierownik administracyjno gospodarczy

SKOŁA NR 4  
Kruczkowskiego  
Jastrzębie Zdrój  
ul. Główna 19, tel. 47617 35  
0-11 6609 1MP 633-20-27-848

Stwierdzam zgodność  
odpisu z oryginałem




SEKRETARZ SZKOŁY

Bogusława Kowalska

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Jastrzębie Zdrój, 2006-09-19

INSPEKTOR PRACY

*[Podpis]*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 19.09.2006r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

**dyrektor szkoły**

*[Podpis]*

(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej<sup>(\*)</sup>)

#### POUCZENIE:

Pracodawcy albo osobie lub organowi reprezentującemu pracodawcę przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych (art. 19i ust. 4, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 ze póź. zm.).

Do ustaleń zawartych w protokole wniesiono/nie wniesiono<sup>(\*\*)</sup> zastrzeżeń w dniu/do dnia<sup>(\*\*)</sup> .....  
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu<sup>(\*\*)</sup>.

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....  
.....  
.....

*[Podpis]*

(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej<sup>(\*)</sup>)

*[Podpis]*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Jastrzębie Zdrój, 2006-09-19.

(miejsce i data podpisania protokołu)

<sup>(\*)</sup> - niepotrzebne skreślić  
[rs]

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4  
im. Leona Kruczkowskiego  
44-330 Jastrzębie Zdrój  
ul. Kościuszki 19, tel. 47617 35  
Reg.000728598, NIP 633-20-27-849

Stwierdzam zgodność  
odpisu z oryginałem

SEKRETARZ SZKOŁY

*[Podpis]*  
Bogusława Kowalska