

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
40-158 Katowice, ul. Owocowa 6 - 6a
Sekretariat tel. (32) 604 12 14, fax (32) 604 12 50
040241
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 040241-53-K003-Pt/22

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*) ☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00073084000000

NIP: 6351636815

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1251)

Nadinspektor Pracy - Grzegorz Bilski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6 IM. ALFREDA SZKLARSKIEGO

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

43-187 ORZESZE, UL. 1000-LECIA 3 /-

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Adriana Pustelny

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1965;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2006

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

12,19,25,28.01; 15,17.02.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 44, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 44, w tym kobiet: 38, młodoletnich: 0, niepełnosprawnych: 0,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: Pierwsza kontrola PIP

[Signature]

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:

- Pierwsza kontrola PIP.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Informacje ogólne.

Zgodnie z danymi ujawnionymi na stronie BIP - Biuletyn Informacji Publicznej, e-urząd.jo.orzesze.bip.gmina.pl:

STATUS PRAWNY

- Szkoła Podstawowa nr 6 w Orzeszu - Zawięci jest szkołą publiczną, ośmioletnią - art. 117 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy Wprowadzające Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 60) zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- Organem prowadzącym szkołę jest gmina Orzesze.
- Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach delegatura w Rybniku.

Szkoła Podstawowa nr 6 im. Alfreda Szklarskiego	
Rodzaj	Placówka Oświatowa
Lokalizacja	woj. śląskie, pow. mikołowski
Kod pocztowy	43-180 Orzesze- Zawięci
Adres jednostki	ul. 1000- lecia 3
Kontakt	tel. (32) 22-15-682
Dyrektor	mgr Adriana Pustelny
WWW:	www.sp6.orzesze.pl
ePUAP	/sp6orzesze/SkrytkaESP
Adres e-mail	sp6@orzesze.pl
REGON:	000730840
NIP:	635 163 68 15

Pracownicy pedagogiczni

L.p	Imię i nazwisko nauczyciela	Stanowisko/ nauczany przedmiot
1.	Baron Radosław	wychowawca świetlicy, wychowanie fizyczne
2.	Banasiak Katarzyna	język niemiecki
3.	Bezak Anna	wychowanie fizyczne
4.	Bojdoł Mirosława	biologia
5.	Cyroń Ewelina	edukacja wczesnoszkolna
6.	Czardybon Izabela	biblioteka, geografia
7.	Drażyk Agata	edukacja wczesnoszkolna
8.	Gawlik-Plaskuda Marzena	edukacja wczesnoszkolna
9.	Gruszczyk Lucyna	edukacja wczesnoszkolna
10.	Honisz Anna	matematyka, technika
11.	Jabłońska - Reis Barbara	wychowanie do życia w rodzinie
12.	Jankowiak Katarzyna	język polski
13.	Juranek Monika	logopeda, edukacja wczesnoszkolna
14.	Kaczmarczyk-Nowak Magdalena	język angielski
15.	Knapek Piotr	technika, fizyka
16.	Krzyż Małgorzata	historia, wos, rewalidacja

17.	Kuźnik Iwona	język polski, plastyka
18.	Mach-Gorzawska Katarzyna	chemia
19.	Malczyk Wioletta	rewalidacja
20.	Mendecki Sebastian	język angielski, informatyka
21.	Pławecka Elżbieta	wychowawca świetlicy
22.	Pustelny Adriana	dyrektor szkoły, przyroda, biologia
23.	Steinhof Anna	religia
24.	Strzoda Agnieszka	pedagog szkolny
25.	Suchorska Barbara	edukacja wczesnoszkolna, rewalidacja
26.	Urbańczyk Aldona	wychowawca świetlicy
27.	Wesoły-Skura Ewa	język polski
28.	Witosz Renata	matematyka
29.	Wolnik Agata	język angielski, muzyka

Administracja i obsługa

	Nazwisko i imię pracownika	Stanowisko
1.	Ignacy Kornelia	pomoc kuchenna
2.	Janasik Grażyna	kucharka
3.	Jastrzębska Wioletta	pomoc nauczyciela
4.	Kamyk Monika	sprzątaczką
5.	Kozieł Marzena	sprzątaczką
6.	Majewski Adam	woźny
7.	Moroń Józef	konserwator
8.	Nogaj Barbara	pomoc kuchenna
9.	Pitlok Małgorzata	sekretarka
10.	Piwowska Barbara	pomoc nauczyciela
11.	Sierhej Anita	sprzątaczką
12.	Świerkot Zofia	pomoc nauczyciela
13.	Włodarczyk Agnieszka	sekretarka, intendencja

Ponadto od 01.09.2021r. zatrudniono jeszcze 2 osoby tj. i

Kontrolę rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej i dokonaniu wpisu do książki kontroli. Pierwszego dnia kontroli, na pytanie o działające w zakładzie związki zawodowe, Pani Dyrektor wyjaśniła, że w Szkole działa jedna organizacja związkowa, tj. ZNP. Tego dnia kontrolujący spotkał się z Panią (członek ZNP), którą poinformowano o rozpoczęciu kontroli i przekazano numer kontaktowy do kontrolującego na ewentualne potrzeby kontaktów osób reprezentujących związki z kontrolującym.

W czasie kontroli uwzględniono przerwę w czynnościach z uwagi na nieobecność Pani Dyrektor:

Od: Szkoła Podstawowa nr 6 w Orzeszu <sp6@orzesze.pl>	03.02.2022 14:20:07
Do: Grzegorz Bilski	
Temat: Informacja - SP 6 Zawieść	
Informuję, że do 10 lutego przebywam w izolacji domowej. Pozdrawiam - Adriana Pustelny - dyrektor szkoły.	
--	
Szkoła Podstawowa nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu-Zawieści 43-187 Orzesze ul. 1000-lecia 3 tel. (032) 22-15-682 e-mail: sp6@orzesze.pl	

Regulamin pracy.

Okazano regulamin pracy, na którym **nie ma żadnej daty wskazującej na to kiedy akt ten opracowano, podpisano lub wprowadzono w życie.**

Regulamin wymaga dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów – np.

§ 7 ust. 1 mówi:

„Przed rozpoczęciem pracy, **ale nie później niż w ciągu 7 dni od nawiązania stosunku pracy**, pracownik powinien:

- a) **otrzymać i podpisać umowę o pracę** oraz zakres czynności, odpowiedzialności i uprawnień (jeżeli ustalenie takiego zakresu jest niezbędne) a także inne konieczne dokumenty,
- b) zapoznać się regulaminem pracy i innymi regulaminami oraz instrukcjami obowiązującymi na jego stanowisku pracy,
- c) **odbyć wstępne przeszkolenie w zakresie bhp i ochrony ppoż.**,
- d) **przejsć wstępne badania lekarskie** wykonane przez lekarza medycyny pracy,
- e) zostać zapoznany z podstawowymi obowiązkami i uprawnieniami,
- f) poznać metody rejestracji czasu pracy i udzielania zwolnień od pracy”.

§ 24 ust. 5 mówi o wykorzystaniu zaległego urlopu do końca I kwartału następnego roku.

Ustalonym terminem wypłaty jest w ostatnim dniu miesiąca.

Dla pracowników administracyjno-biurowych stosuje się podstawowy system czasu pracy.

Regulamin nie określa:

- rozkładów czasu pracy (lub zasad ich opracowywania w miesięcznych harmonogramach) oraz przyjętego okresu rozliczeniowego czasu pracy (okres rozliczeniowy 3 miesięczny ustalono tylko dla udzielania dni wolnych w zamian za święto przypadające w innym dniu niż niedziela);
- pory nocnej;
- miejsca i czasu wypłaty wynagrodzenia w formie gotówkowej;
- wykazu prac wzbronionych kobietom;
- sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym.

Brak uzgodnienia ze związkami zawodowymi regulaminu pracy.

Okazano również regulamin wynagradzania z dnia 01.01.2020 r. uzgodniony z ZNP.

Zatrudnienie pracowników.

Zapoznano się z aktami osobowymi jednej osoby zatrudnionej w ostatnim okresie tj.

W aktach osobowych znajduje się orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy z dnia 03.01.2022 r. (termin badań kolejnych 03.01.2024 r.). **Do akt osobowych nie było wpięte skierowanie na badania – skierowanie wpięto w czasie kontroli.**

Wpięto tu również świadectwo kwalifikacyjne nr E/001/11/22 z 03.01.2022 r. (ważne do 02.01.2027), które dotyczy: zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji – kotły parowe oraz wodne na paliwa stałe, płynne i gazowe, o mocy powyżej 50 kW, wraz z urządzeniami pomiarowymi – kotły wodne o temperaturze do 100 stopni C, o mocy do 0,2 MW na paliwo stałe. Aparatura pomiarowo-kontrolna i urządzenia automatycznej regulacji do takich urządzeń i instalacji.

Dnia 21.12.2021 r. z pracownikiem zawarto umowę o pracę na okres 09.01.2022 r. – 31.01.2022 r., na stanowisko woźny/palacz, w pełnym wymiarze czasu pracy. Termin rozpoczęcia pracy (a więc nawiązania stosunku pracy określono na 09.01.2022 r.) – taki termin wskazano również na zgłoszeniu do ZUS (zgłoszenie wysłano terminowo 11.01.2022 r.).

W aktach osobowych znajduje się karta szkolenia wstępnego BHP z datami 09 i 10.01.2022 r. (program szkolenia znajduje się na odwrocie).

Do akt wpięto 3 zaświadczenia datowane na 21.12.2021 r. o zapoznaniu z regulaminem pracy i wynagrodzenia; zapoznania z oceną ryzyka zawodowego na szkoleniu BHP; zapoznaniu m.in. z aktualizacją oceny ryzyka, instrukcją dotyczącą stosowania substancji chemicznych stwarzających zagrożenia lub ich mieszanin. Przeprowadzono rozmowę z pracownikiem, który oświadczył, że daty wypełnił pomyłkowo i w obecności kontrolującego skorygował na oświadczeniach te wpisy na daty: 09.01.2022 r.

Pracownikowi przekazano informację z art. 29 § 3 Kp – zawarto tu zapis o prawie do dodatku za nadgodziny zgodnie z Kodeksem pracy mimo, że pracownik ma status pracownika samorządowego podlegającego pod inną, niż Kodeks pracy, regulację dotyczącą rekompensaty za nadgodziny.

Rozwiązywanie stosunków pracy.

Wg ustnego oświadczenia Pani Dyrektor w okresie 2020 r. – 2021 r. nie było przypadków rozwiązywania umów o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, a także na zasadzie porozumień stron. Wg udzielonych wyjaśnień, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, z asystentami nauczycieli zawierane są umowy terminowe na okres trwania roku szkolnego, a więc występują tu dwumiesięczne przerwy w zatrudnieniu między rozwiązaniem umów z powodu upływu okresu na jakie były zawarte, a zawarciem kolejnych – poniżej 1 przykład:

– jest obecnie zatrudniona na podstawie umowy na czas określony z dnia 16.08.2021 r. zawartej na okres 01.09.2021 r. – 30.06.2022 r. Pracownica jest zatrudniona w 0,5 etatu, na stanowisku „pomoc nauczyciela”. Wynagrodzenie określono w umowie na: wynagrodzenie zasadnicze 1200,00 zł wg VI grupy + premia regulaminowa w wysokości 200,00 zł + 9% dodatku stażowego.

Okazano kartę szkolenia wstępnego, gdzie udokumentowano, że szkolenie miało miejsce w dniach 01-02.09.2021 r. (program zamieszczono na odwrocie karty – przepisane ramowe programy z zapisami „minimum” 3 i minimum 8 godzin 45 minutowych) oraz orzeczenie lekarskie o zdolności do pracy z dnia 31.08.2021 r. (termin badań kolejnych 30.10.2023 r.). Z ewidencji czasu pracy wynika, że w dniach 1-2.09.2021 r. zarejestrowano pracownicy 2 dni po 4 godziny czasu pracy.

Dokumentów w aktach nie ponumerowano i nie opisano. Również nie są one ułożone chronologicznie – np. jako pierwszy jest dokument datowanym, co prawda na 28.02.2018 r., ale faktycznie mający inną datę napisania (jest to wniosek o zmianę wymiaru etatu, do którego aneks został sporządzony w 2019 r. i taka zmiana została udokumentowana w świadectwie pracy). Oczywiście pomyłka wynika tu również z faktu, że sam stosunek pracy był nawiązany później tj. od 03.09.2018 r.). W czasie kontroli okazano dokument z naniesioną korektą przez pracownicę (zmieniono rok na 2019 r. i dopisano „korekta oczywistej pomyłki pisarskiej”).

Podobnie, jak w przypadku ww. pracownika, od opisywanej pracownicy również pozyskano z datami podpisania umowy (16.08.2021 r.) oświadczenia o zapoznaniu (na szkoleniu BHP) z oceną ryzyka i zapoznaniu z regulaminami pracy i wynagradzania. Następnie dla obu dokumentów okazano poprawki pracownicy: data 01.09.2021 r. z dopiskiem „korekta oczywistej pomyłki pisarskiej”.

W aktach osobowych znajdują się 2 świadectwa pracy (z potwierdzeniem wydania pracownicy):

- Za okres 01.09.2018 – 31.08.2019 (faktyczne nawiązanie stosunku pracy – tj. pierwszy dzień pracy – to 03.09.2018).
- Za okres 01.09.2019 – 12.11.2020.

W obu przypadkach nie dokonano wpisu w pozycji „tryb i podstawa rozwiązania stosunku pracy”, a dokonano wpisu w pozycji „podstawa prawna wygaśnięcia stosunku pracy” (mimo, że nie jest to wygaśnięcie) – wpisano tu „art. 30 § 1 pkt 4 Kp” (bez opisu trybu rozwiązania). W pierwszym ze świadectw wskazano rozliczenie urlopu za rok rozwiązania umowy i za rok poprzedni. Podano wymiar urlopu w dniach (bez godzin). Jak ustalono jest to ilość dni w wymiarze godzinowym dla niepełnego wymiaru czasu pracy) np. za 2018 r. wskazano 9 dni (wyliczonych jako 4/12 z 26 dni, a więc sześciogodzinnych, a winno być 7 dni ośmiogodzinnych. Różnica to 2 godziny urlopu na niekorzyść pracownika. W świadectwie konieczny był zapis „7 dni – 56 godziny”).

Ustnie zażądano od pracodawcy przeliczenia urlopów dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy. Pracodawca dwukrotnie nadsyłał materiał z naliczeniami (z uwagi na błędy w wyliczeniach) – poniżej wersja druga wyliczeń (również błędna i wymagająca korekty przed rozliczeniem świadczeń):

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
im. Adama Szybskiego
13-101 Olsztyn, ul. 100-lecia 2
tel. 0 22 22 15 682
Regon 140730466, NIP 885-15-26-815

**NALICZENIE URLOPÓW PRACOWNIKOM NIEPEŁNOETATOWYM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 W ORZESZU-ZAWIŚCI**

1 – zatrudnienie od 01.09.2017r. w wymiarze ¾ etatu
Prawo do urlopu w wymiarze 26 dni od 1 lipca 2019r.

Udzielono urlopu w 2019r.
23 dni (I-VI 2019 20d : 12m x 6m = 10dni + VII-XII 2019 26d : 12m x 6m = 13dni)

Powinno być:
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 15d x 6/12m = 7,5 ~ 8d x 8g. = 64g : 6g = 10,66 ~ 11 dni
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 20d x 6/12m = 10d x 8g = 80g : 6g = 13,33 ~ 14dni

Różnica - 2 dni

Udzielono urlopu w 2020r. - 26 dni

Powinno być:
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 20d po 8g = 160g : 6g = 26,66 ~ 27 d (po 6g)

Różnica - 1 dzień

Udzielono urlopu w 2021r. - 26 dni

Powinno być:
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 20d po 8g = 160g : 6g = 26,66 ~ 27 d (po 6g)

Różnica - 1 dzień

W sumie udzielono pracownikowi o 4 dni urlopu za mało.

Przykładowo przeanalizowano zestawienie dla 1 ww. osoby, gdzie nie uwzględniono roku 2018 r. (nie jest on jeszcze przedawniony, gdyż końcowy termin udzielenia urlopu za ten rok to koniec września 2019 r.). Art. 158 Kp (Pracownikowi, który wykorzystał urlop za dany rok kalendarzowy, a następnie uzyskał w ciągu tego roku prawo do urlopu w wyższym wymiarze, przysługuje urlop uzupełniający) nie wprowadza rozliczenia urlopu uzupełniającego w proporcji na miesiące. Np. urlop należny za ww. lata 2020 i 2021 to $26 \times \frac{3}{4} = 19,5$ tj. po zaokrągleniu 20 dni ośmiogodzinnych (160 h). Przykładowo zatem przy udzieleniu 26 dni po 6 godzin = 156 h, różnica wynosi 4 godziny, a nie jak pisze pracodawca 1 dzień.

– zatrudnienie od 01.09.2013r. w wymiarze ¾ etatu
Prawo do urlopu w wymiarze 26 dni od 1 lipca 2018r.

Udzielono urlopu w 2019r. - 26 dni

Powinno być:
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 20d po 8g = 160g : 6g = 26,66 ~ 27 d (po 6g)

Różnica - 1 dzień

Udzielono urlopu w 2020r. - 26 dni

Powinno być:
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 20d po 8g = 160g : 6g = 26,66 ~ 27 d (po 6g)

Różnica - 1 dzień

Udzielono urlopu w 2021r. - 26 dni

Powinno być:
 $\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \text{ d}$ 20d po 8g = 160g : 6g = 26,66 ~ 27 d (po 6g)

Różnica - 1 dzień

W sumie udzielono pracownikowi o 3 dni urlopu za mało.

3. - zatrudnienie od 01.03.2018r. w wymiarze ¾ etatu
Prawo do urlopu w wymiarze 26 dni od początku zatrudnienia

Udzielono urlopu w 2019r. - 26 dni

Powinno być:

$$\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \sim 20 \text{ d po } 8 \text{ g} = 160 \text{ g} : 6 \text{ g} = 26,66 \sim 27 \text{ d (po } 6 \text{ g)}$$

Różnica - 1 dzień

Udzielono urlopu w 2020r. - 26 dni

Powinno być:

$$\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \sim 20 \text{ d po } 8 \text{ g} = 160 \text{ g} : 6 \text{ g} = 26,66 \sim 27 \text{ d (po } 6 \text{ g)}$$

Różnica - 1 dzień

Udzielono urlopu w 2021r. - 26 dni

Powinno być:

$$\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \sim 20 \text{ d po } 8 \text{ g} = 160 \text{ g} : 6 \text{ g} = 26,66 \sim 27 \text{ d (po } 6 \text{ g)}$$

Różnica - 1 dzień

W sumie udzielono pracownikowi o 3 dni urlopu za mało.

4. - urlop 20 dni - ½ etatu

zatrudnienie od 01.09.2020 do 30.06.2021

Udzielono urlopu na 2020r : $20 \text{ d} : 12 = 1,666 \times 4 \text{ m} = 6,66 \sim 7 \text{ dni}$

Powinno być:

$$\frac{1}{2} \times 20 \text{ d} = 10 \text{ d} \times \frac{4}{12} = 3,33 \sim 4 \text{ dni po } 8 \text{ g} = 32 \text{ g} : 4 \text{ g} = 8 \text{ dni}$$

Różnica - 1 dzień

Udzielono urlopu na 2021r : $20 \text{ d} : 12 = 1,666 \times 6 \text{ m} = 9,99 \sim 10 \text{ dni}$

Powinno być:

$$\frac{1}{2} \times 20 \text{ d} = 10 \text{ d} \times \frac{6}{12} = 5 \text{ dni po } 8 \text{ g} = 40 \text{ g} : 4 \text{ g} = 10 \text{ dni}$$

zatrudnienie od 01.09.2021 na czas nieokreślony

Udzielono urlopu na 2021r : $20 \text{ d} : 12 = 1,666 \times 4 \text{ m} = 6,66 \sim 7 \text{ dni}$

Powinno być:

$$\frac{1}{2} \times 20 \text{ d} = 10 \text{ d} \times \frac{4}{12} = 3,33 \sim 4 \text{ dni po } 8 \text{ g} = 32 \text{ g} : 4 \text{ g} = 8 \text{ dni}$$

Różnica - 1 dzień

W sumie udzielono pracownikowi o 2 dni urlopu za mało.

Np. 2020 jeżeli udzielono 7x4 godziny urlopu, to różnica do udzielenia wynosi $32 \text{ h} - 28 \text{ h} = 4 \text{ h}$.

5. _____ - urlop 26 dni - $\frac{3}{4}$ etatu
zatrudnienie od 03.09.2018r do 31.08.2019
aneks - od 01.03.2019r do 31.08.2019 - $\frac{1}{2}$ etatu

Udzielono urlopu na 2019r - 26 d : $12 = 2,166 \times 8m = 17,33 \sim 18$ dni

Powinno być:

$$\frac{3}{4} \times 26 \text{ d} = 19,5 \sim 20 \text{ d} \times 2/12 = 3,33 \sim 4 \text{ dni po } 8 \text{ g} = 32 \text{ g} : 6 \text{ g} = 5,33 \text{ d} \sim 6 \text{ dni}$$

Różnica – 2 dni

zatrudnienie od 01.09.2019r do 30.06.2020- 1/2 etatu
gneks – od 01.02.2020 do 28.02.2020 - 3/4 etatu

Udzielono urlopu na 2019r - 26 d : 12 = 2,166 x 4m= 8,66 ~ 9 dni
Udzielono urlopu na 2020r - 26 d : 12 = 2,166 x 6m= 12,99 ~ 13 dni

Powinno być na 2019r

$$45 \times 26 \text{ d} = 13 \text{ d} \times 4/12 = 4,33 \sim 5 \text{ d po } 8 \text{ g} = 40 \text{ g} : 4 \text{ g} = 10 \text{ d}$$

Powinno być na 2020r

$$\frac{1}{4} \times 26 \text{ d} = 13 \text{ d} \times 5/12 = 5,4 \sim 6 \text{ d po } 8 \text{ g} = 48 \text{ g} : 4 \text{ g} = 12 \text{ dni}$$

Różnica - 3 dni

W sumie udzielono pracownikowi o 5 dni urlopu za mało.

6. - urlop 20 dni - 1/2 etatu
zatrudnienie od 01.09.2020r. 30.06.21

Udzielono urlopu na 2020r : $20 \text{ d} : 12 = 1,666 \times 4\text{m} = 6,66 \sim 7 \text{ dni}$

Powinno być:

$$\frac{1}{4} \times 20 \text{ d} = 10 \text{ d} \times \frac{4}{12} = 3,33 \sim 4 \text{ d po } 8 \text{ g} = 32 \text{ g}; 4 \text{ g} = 8 \text{ dni}$$

Udzielono urlopu na 2021r : $20 \text{ d} : 12 = 1,666 \times 6m = 10 \text{ dni}$

Powinno być:

$$\frac{1}{2} \times 20 \text{ d} = 10 \text{ d} \times \frac{6}{12} = 5 \text{ d po } 8 \text{ g} = 40 \text{ g} : 4 \text{ g} = 10 \text{ dni}$$

Różnica – 1 dzień

zatrudnienie od 01.09.2021r. 30.06.22

Udzielono urlopu na 2021r : $20 \text{ d} : 12 = 1,666 \times 4\text{m} = 6,66 \sim 7 \text{ dni}$

Powinno być:

$$16 \times 20 \text{ d} = 10 \text{ d} \times 4/12 = 3,33 \sim 4 \text{ d po } 8 \text{ g} = 32 \text{ g} : 4 = 8 \text{ dni}$$

Różnica – 1 dzień

W sumie udzielono pracownikowi o 2 dni urlopu za mało.

7. urlop 26 dni - 1/2 etatu
zatrudnienie od 01.10.2019r. 30.06.2020

Udzielono urlopu na 2019r : $26 \text{ d} : 12 = 2,166 \times 3\text{m} = 6,5 \sim 7 \text{ dni}$

Powinno być:

$\frac{1}{2} \times 26 \text{ d} = 13\text{d} \times 3/12 = 3,25 \sim 4 \text{ d po } 8\text{g} = 32\text{g} : 4\text{g} = 8\text{dni}$

Udzielono urlopu na 2020r : $26 \text{ d} : 12 = 2,166 \times 6\text{m} = 12,99 \sim 13 \text{ dni}$

Powinno być:

$\frac{1}{2} \times 26 \text{ d} = 13\text{d} \times 6/12 = 6,5 \sim 7\text{d po } 8\text{g} = 56\text{g} : 4 = 14 \text{ dni}$

Różnica - 2 dni

zatrudnienie od 01.09.2020r. 30.06.2021r.

Udzielono urlopu na 2020r : $26 \text{ d} : 12 = 2,166 \times 4\text{m} = 8,66 \sim 9 \text{ dni}$

Powinno być:

$\frac{1}{2} \times 26 \text{ d} = 13\text{d} \times 4/12 = 4,33 \sim 5 \text{ d po } 8\text{g} = 40\text{g} : 4\text{g} = 10\text{dni}$

zatrudnienie od 01.09.2021r. 30.06.2022r.

Udzielono urlopu na 2021r : $26 \text{ d} : 12 = 2,166 \times 4\text{m} = 8,66 \sim 9 \text{ dni}$

Powinno być:

$\frac{1}{2} \times 26 \text{ d} = 13\text{d} \times 4/12 = 4,33 \sim 5 \text{ d po } 8\text{g} = 40\text{g} : 4\text{g} = 10\text{dni}$

Różnica - 2 dni

4

W sumie udzielono pracownikowi o / dni urlopu za mało.

Nie zrealizowano obowiązku regulowanego art. 94¹ Kp o treści: pracodawca udostępnia pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu w formie pisemnej informacji rozpowszechnionej na terenie zakładu pracy lub zapewnia pracownikom dostęp do tych przepisów w inny sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Wynagrodzenia

Jak wskazano kontrolującemu proces naliczania płac odbywa się poza Szkołą (w jednostce wyodrębnionej do tego celu przez Urząd Miasta Orzesze).

Z danych ujawnionych na stronie BIP - Biuletyn Informacji Publicznej, e-urząd, orzesze.bip.gmina.pl; wynika, że w strukturach Urzędu Miejskiego w Orzeszu wyodrębniono Referat Finansowy ds. Oświatowych. Do zakresu działania Referatu Finansowego ds. Oświatowych w szczególności należy:

1. Prowadzenie rachunkowości, sprawozdawczości, gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi, tj.:

- 1) opracowanie uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych, sprawozdań dotyczących rozliczania dotacji oświatowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
- 4) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 5) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych,
- 6) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego (...).

Z uwagi na to zażądano pisemnych oświadczeń dotyczących tego, czy wynagrodzenia były naliczane w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia, czy dla pracowników administracji i obsługi istniały przypadki pracy w nadgodzinach i porze nocnej (wymagające naliczania i wypłaty stosownych świadczeń) oraz wskazania dla tej grupy zawodowej terminów

wypłat za miesiąc 2021 r. – przedłożone w formie elektronicznej oświadczenia przedstawia się poniżej:

STOWARZYSZENIE KASOWE NR 1 z siedzibą w Orzeszu ul. 1 Maja 100 43-100 Orzesze KRS 0000000000	Orzesze, 27.01.2022 r
Oświadczenie	
Oświadczam, że wszystkie wypłacane pracownikom w 2021 roku wynagrodzenia brutto miały wartość nie niższą niż minimalne wynagrodzenie w roku 2021 r.	
DYREKTOR SZKOŁY  mgr Andrzej Rusteiny	

STOWARZYSZENIE KASOWE NR 1 z siedzibą w Orzeszu ul. 1 Maja 100 43-100 Orzesze KRS 0000000000	Orzesze, 27.01.2022 r
Oświadczenie	
Oświadczam, że w roku 2021 pracownikom administracyjno – obsługowym nie było wypłacane wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i za pracę w porze nocnej, ponieważ nie zaistniała taka okoliczność.	
DYREKTOR SZKOŁY  mgr Andrzej Rusteiny	

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
im. Adama Mickiewicza
43-077 Orzesze, ul. Wolności 2
43-077 Orzesze, woj. śląskie

Orzesze, 27.01.2022 r.

Przedstawiam poniżej Terminy wypłat wynagrodzeń pracowników obsługi i administracji w roku 2021

Miesiąc	Termin wypłaty
01.2021	29.01.2021
02.2021	26.02.2021
03.2021	31.03.2021
04.2021	30.04.2021
05.2021	31.05.2021
06.2021	30.06.2021
07.2021	30.07.2021
08.2021	31.08.2021
09.2021	30.09.2021
10.2021	29.10.2021
11.2021	30.11.2021
12.2021	22.12.2021

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Andrzej Pastelny

Urlopy

W stosunku do pracowników obsługi i administracji zażądano od pracodawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących ilości zaległego urlopu za 2020 na 01.01.2021 i 01.10.2021 r., oraz wykorzystania urlopów w wymiarze 14 dni wypoczynku w 2021 r. - otrzymane wyjaśnienia cytuje się poniżej.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
im. Adama Mickiewicza
43-077 Orzesze, ul. Wolności 2
43-077 Orzesze, woj. śląskie

ZESTAWIENIE URLOPÓW PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI SP NR 6 W ORZESZU-ZAWIŚCI

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Wymiar urlopu 2020r.	Zostało urlopu z 2020r.	Stan na 01.10.2021r.
1	zatrudnienie do 14.02.2021	26 DNI	8 DNI	0 DNI
2	1 et.	26 DNI	7 DNI	0 DNI
3		26 DNI	7 DNI	0 DNI
4	0,5 et. umowa od 01.09.20 do 30.05.21	8 DNI	0 DNI	0 DNI
5	1 et.	27 DNI	6 DNI	0 DNI
6	et.	27 DNI	5 DNI	0 DNI
7		26 DNI	14 DNI	0 DNI
8		26 DNI	8 DNI	0 DNI
9	et.	27 DNI	10 DNI	0 DNI
10	1 et. u. macierzyński od 02.12.19 do 19.04.20 u. rodzicielski od 20.04.20 do 29.11.20	26 DNI	26 DNI	10 DNI
11	et. umowa od 01.09.20 do 30.06.21	8 DNI	0 DNI	0 DNI
12	et.	26 DNI	4 DNI	0 DNI
13	umowa od 01.09.20 do 30.06.21	10 DNI	0 DNI	0 DNI
14	et.	26 DNI	4 DNI	0 DNI

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Andrzej Pastelny

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
Im. Alfreda Sztarskiego
43-187 Orzesze-Zawieś, ul. 1900-lecie 1
tel. 0 32 22 15 882
Regon 000730840, NIP 635-16-36-815

**Wykaz 14dniowych urlopów pracowników SP nr 6 w Orzeszu-Zawieści
za rok 2021**

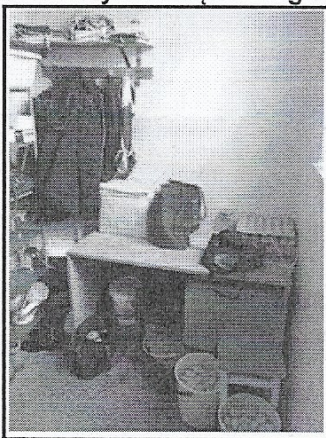
Lp	Nazwisko i imię	Termin urlopu
1		19.07.2021 - 02.08.2021
2		09.08.2021 - 22.08.2021
3		26.07.2021 - 08.08.2021
4		26.07.2021 - 09.08.2021
5		12.07.2021 - 01.08.2021
6		02.08.2021 - 15.08.2021
7		19.07.2021 - 28.07.2021 30.07.2021 - 04.08.2021 (urlop przerwany - L4 29.07.2021)
8		02.08.2021 - 15.08.2021
9		19.07.2021 - 01.08.2021
10		12.07.2021 - 18.07.2021 (urlop przerwany - L4 19.07.2021 - 15.08.2021)

Jak z powyższego wynika w 2 przypadkach planowano udzielenia urlopu obejmującego 14 dni wypoczynku, ale urlop taki przerwało chorobowe i pracodawca do końca roku urlopu w takim wymiarze już nie udzielił.

BHP

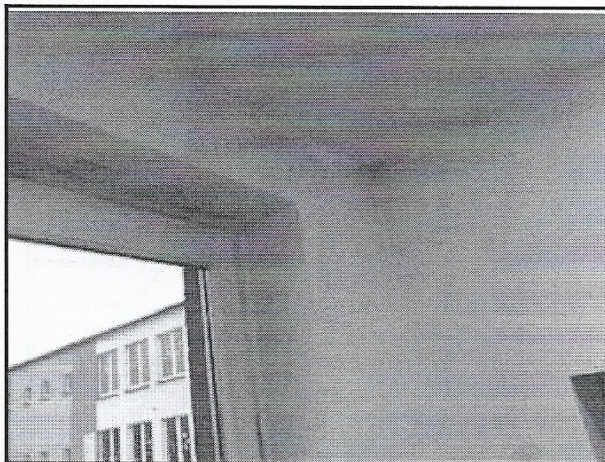
Dnia 12.01.2022 r. od ok. 10:30 dokonano obchodu wybranych pomieszczeń zakładu pracy:

- Sala gimnastyczna wraz z szatniami (w pierwszej szatni - licząc od wejścia do Sali gimnastycznej - wydzielono część pomieszczenia na magazynek – znajdujące się tam regały nie mają oznakowanego dopuszczalnego obciążenia).
- **Kuchnia:**
 - W pomieszczeniu na zapleczu urządzono miejsce na odzież (wieszak) i obuwie pracowników, a jednocześnie przechowywano produkty spożywcze (w czasie czynności np. wiadro z obranymi kartoflami). **19.01.2022 r. stwierdzono, że ww. produkty spożywcze zostały usunięte z tego pomieszczenia.**

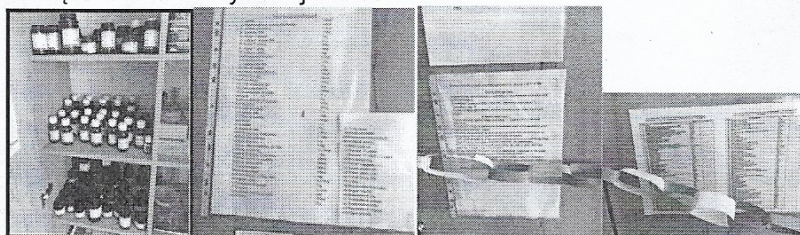


- Magazyn na produkty spożywcze – regały nieoznakowane informacją o dopuszczalnym obciążeniu. **19.01.2022 r. stwierdzono oznakowanie regałów informacjami o dopuszczalnym obciążeniu.**

- Wejście do kuchni – próg nieoznakowany barwami bezpieczeństwa. **19.01.2022 r. stwierdzono oznakowanie progu barwami bezpieczeństwa.**
- Pomieszczenie kuchenne – widoczne zawilgocenia i odspojenia farby przy oknie.

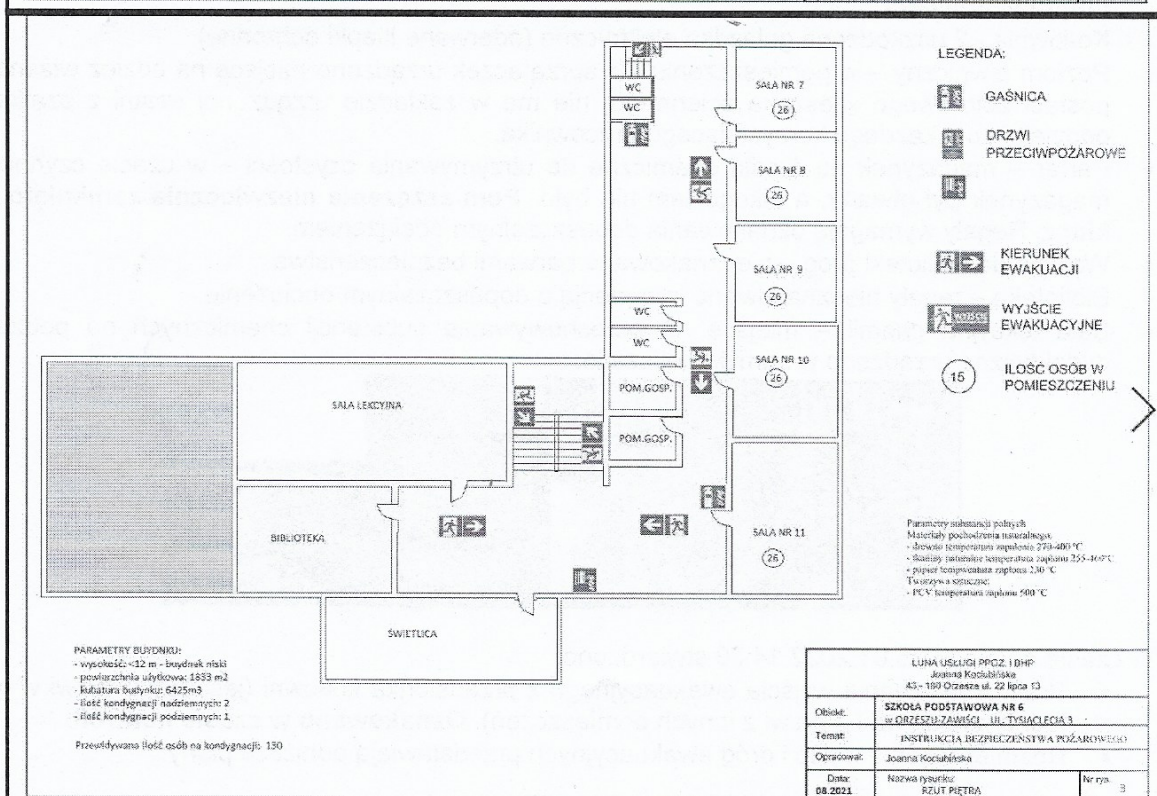
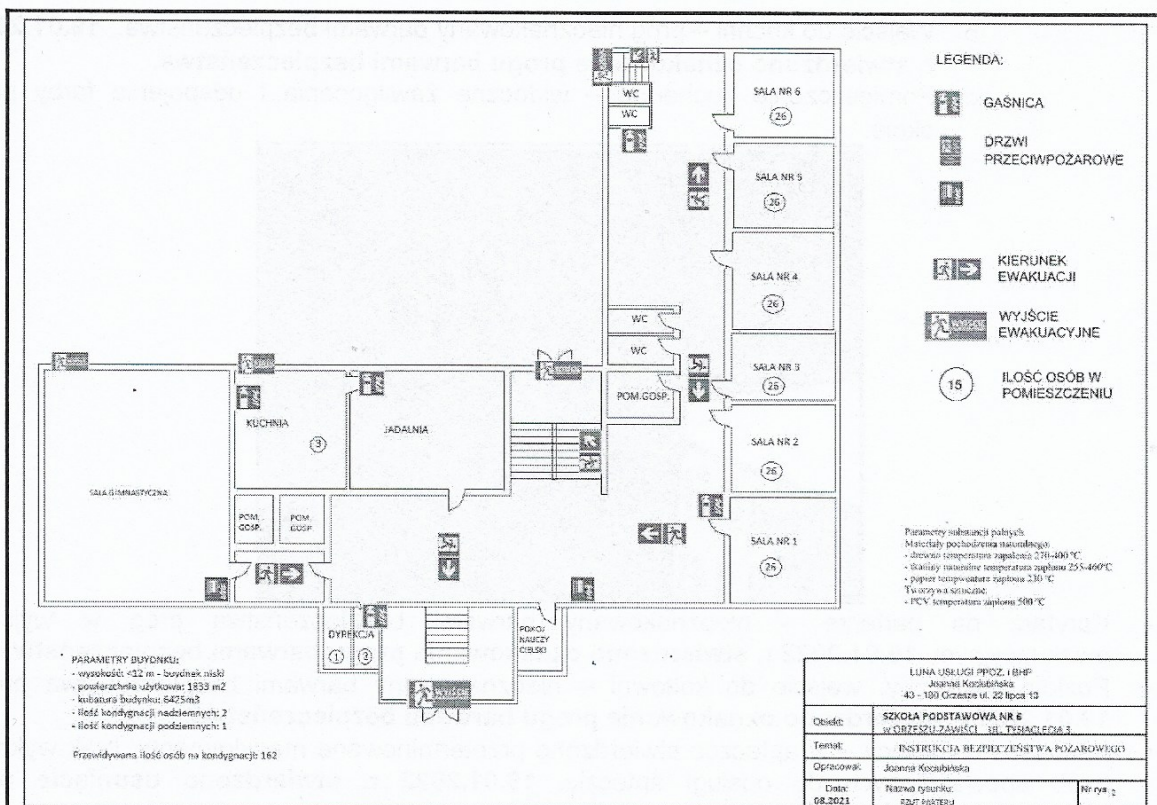


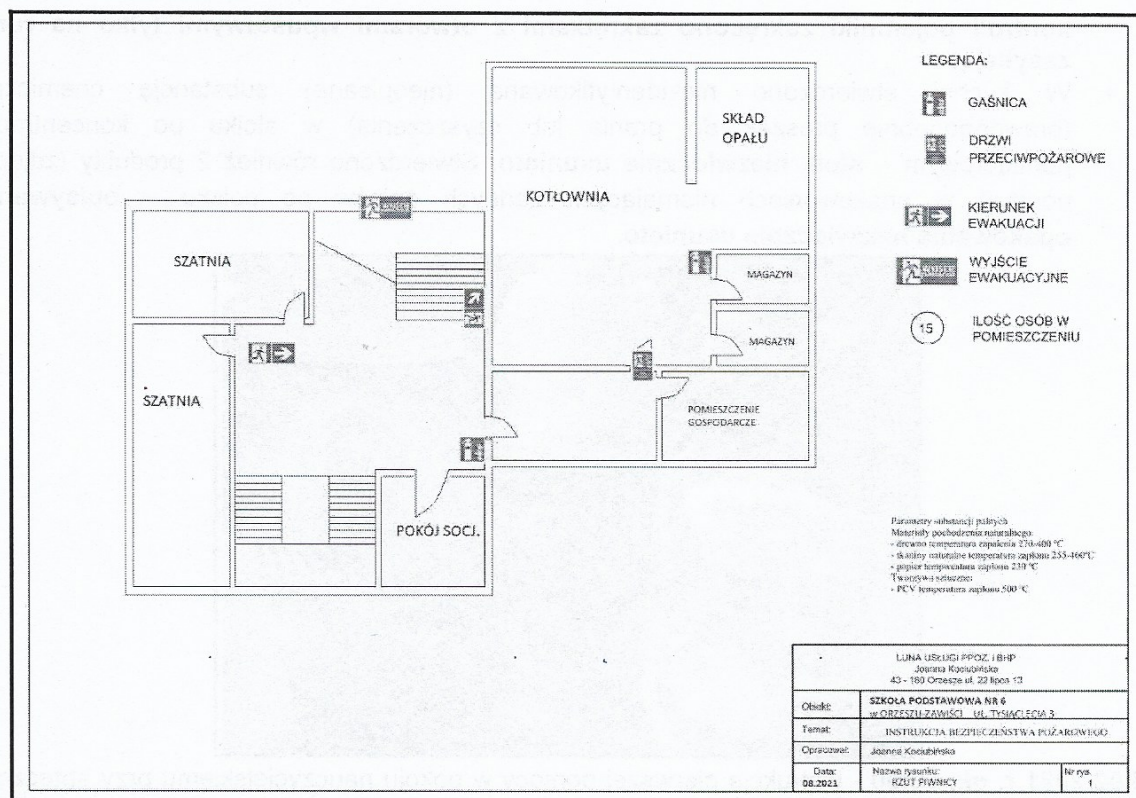
- Korytarz na parterze – nieoznakowany barwami bezpieczeństwa próg w wyjściu ewakuacyjnym. **19.01.2022 r. stwierdzono oznakowanie progu barwami bezpieczeństwa.**
- Poziom piwniczny, wejście do kotłowni – nieoznakowany barwami bezpieczeństwa próg. **19.01.2022 r. stwierdzono oznakowanie progu barwami bezpieczeństwa.**
- Kotłownia w piwnicy – w apteczce stwierdzono przeterminowane medykamenty, brak wykazu osób upoważnionych do obsługi apteczki. **19.01.2022 r. stwierdzono usunięcie obu nieprawidłowości.**
- Kotłownia - 2 uszkodzone gniazdka elektryczne (oderwane klapki ochronne).
- Poziom piwniczny – w pomieszczeniu dla sprzątaczek urządzono miejsce na odzież własną w postaci zbiorowego wieszaka ściennego, nie ma w zakładzie urządzonej szatni z szafkami oddzielnie dla każdego korzystającego pracownika.
- Parter – magazynek na środki chemiczne do utrzymywania czystości – w czasie czynności magazynek był otwarty, a nikogo tam nie było. **Pomieszczenie niezwłocznie zamknięto na klucz.** Regały wymagają oznakowania dopuszczalnym obciążeniem.
- Wejście do biblioteki próg – nieoznakowane barwami bezpieczeństwa.
- Biblioteka – regały nieoznakowane informacją o dopuszczalnym obciążeniu.
- Sala lekcyjna chemii – miejsce na przechowywanie substancji chemicznych na potrzeby dydaktyczne urządzono w zamykanej szafie.



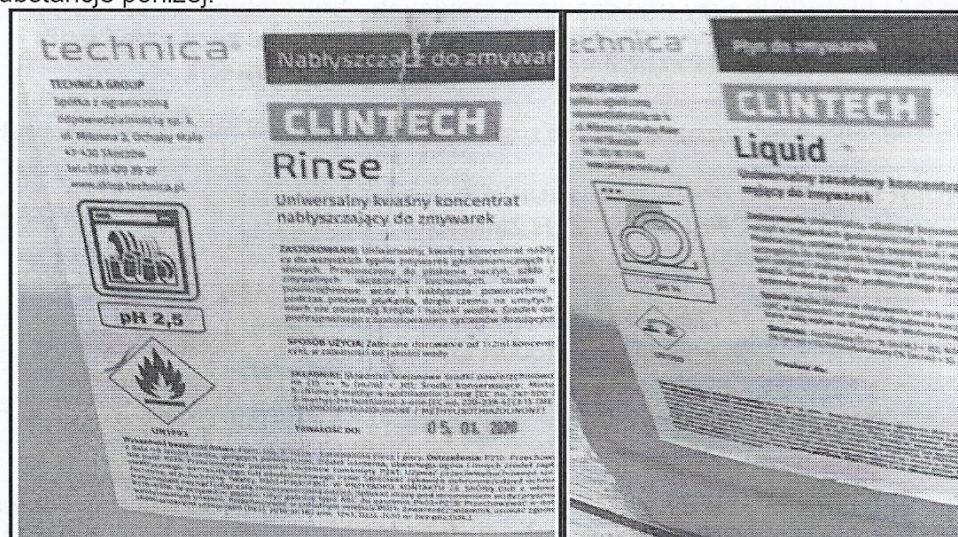
W czasie obchodu 25.01.2022 14:30 stwierdzono:

- Brak oznakowania wyjścia ewakuacyjnego z przedsionka kotłowni (jest tam 3 drzwi w tym jedno wyjściowe i 2 drzwi z innych pomieszczeń). **Oznakowano w czasie kontroli.**
- Rozmieszczenie wyjść i dróg ewakuacyjnych przedstawiają poniższe plany:





- Konieczność przestawienie regału na plecaki uczniów z ciągu komunikacyjnego (ewakuacyjnego) 1 piętra. **Regał przestawiono.**
- Okazano wykaz substancji i preparatów chemicznych (substancji niebezpiecznych, mieszanin niebezpiecznych, substancji stwarzających zagrożenie lub mieszanin stwarzających zagrożenie) oraz karty charakterystyki. Obchód wykazał, że wykaz ten jest nieaktualny (np. TRISEPTI MAX; SIDOLUX; TECHNIKA RINSE – nabłyszczasz do zmywarek; TECHNIKA LIQUID – płyn do zmywarek). Zdjęcia opakowań na 2 ostatnie substancje poniżej:



Konieczne jest zatem zarówno uzupełnienie wykazu, jak i pozyskanie brakujących kart charakterystyki.

- Kontrola wykazała, że ww. 2 preparaty były pozostawione pod zmywarką z wprowadzonymi przewodami zasysającymi płyny do zmywarki. Przewody bezpośrednio włożono w miejsce odkręconych zakrętek opakowań, tak, że nic nie zabezpiecza substancji przez przypadkowym wylaniem, rozbryzgami, czy też niekontrolowanym parowaniem. **W czasie**

kontroli pojemniki zakręcono zakrętkami z otworami wpustowymi tylko na rurki zasysające.

- W kuchni stwierdzono niezidentyfikowaną (nieopisaną) substancję chemiczną (prawdopodobnie proszek do prania lub czyszczenia) w słoiku po koncentracie pomidorowym – **słoik niezwłocznie usunięto**. Stwierdzono również 2 produkty (zdjęcia poniżej) w opakowaniach niemających żadnych opisów po polsku – **opisywanie opakowania niezwłocznie usunięto**.



15.02.2021 r. ok. 10:00 - instrukcja pierwszej pomocy w pokoju nauczycielskim przy apteczce.
Instrukcje niezwłocznie wywieszono.

Stosowane urządzenia - instrukcje BHP

W kuchni znajdują się:

1. PATELNIĄ ELEKTRYCZNA STALGAST – 778002 – instrukcja przy urządzeniu.
2. KUCHNIA ELEKTRYCZNA STALGAST - 9715000 – nie ma instrukcji.
3. ZMYWARKA UNIWERSALNA STALGAST SILANOS - 802102
4. ZMYWARKA ASBER – EASY – 500 HPDD
- ad. pkt 3 i 4 instrukcja przy urządzeniach stojących obok siebie.
5. TABORET ELEKTRYCZNY – KROMET 000-TE-1F – instrukcja przy urządzeniu
6. KUCHNIA ELEKTRYCZNA AMICA 508EE1.20W – nie ma instrukcji.

Drobne urządzenia elektryczne kuchenne z elementami wirującymi (obrotowymi) – **brak instrukcji BHP.**

1. BLENDER BRAUN MQ7087X MULTIQUEICK 7
2. MASZYNA DO MIELONEGO ZELMER ZMM4048
3. MIXER ZELMER HM 0800/381
4. HAND BLENDER QILIVEQ5536
5. ROBOT KUCHENNY ZELMER TALENT 881.0
6. ROBOT KUCHENNY GORENJE SBR1000B EF 402

Ponadto w kotłowni brak instrukcji BHP dla stosowanych kotłów węglowych - KOCIOŁ PIT VEGAS moc 75 kw (2 sztuki).

Instrukcje opracowane wymagają dopracowania w zakresie wyodrębnienia części: „zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stwarzających zagrożenia dla życia lub zdrowia pracowników”.

Okazano również instrukcję BHP dotyczącą prac związanych ze stosowaniem substancji chemicznych stwarzających zagrożenie lub ich mieszanin. Biorąc pod uwagę, że aktualnie stwierdzono preparaty chemiczne nieujęte na ww. wykazie i bez kart charakterystyki, również instrukcja wymaga weryfikacji wg przepisu: „Instrukcje dotyczące prac związanych ze stosowaniem

niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych powinny uwzględniać informacje zawarte w kartach charakterystyki tych substancji i preparatów”.

Szkolenia okresowe BHP

Do analizy wybrano 1 przykład dotyczący osoby na stanowisku kierowniczym – tj. Pani Dyrektor. Pracodawca przedstawił dla Pani A. Pustelny wydruk zaświadczenia (wg oświadczenia jest to wydruk elektroniczny, a egzemplarz podpisany jest przechowywany w aktach w UM Orzesze) z ostatniego szkolenia okresowego:

TEMATYKA SZKOLENIA		
Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin ¹⁾
1	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, z zastosowaniem Instrukcji pisma o nadziewanym (dyrektywę WE, konwencji MOP); a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące: - obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad BHP; - ochrony pracy kobiet i młodocianych; - profilaktyczny opis zdrowotny nad pracownikami; - szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy; - organizacji nadzoru i kontroli warunków pracy; b) problemy związane z interpretacją niektórych przepisów	3
2	Identyfikacja, analiza i ocena zagrożenia czynnikami szkodliwymi dla zdrowia, bezpieczeństwa i niebezpiecznymi oraz ocena ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	3
3	Organizacja i metody kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, z uwzględnieniem stanowisk w typowych i niestandardowych warunkach; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	3
4	Analiza okoliczności i przebieg wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz podjęcie z nimi profilaktyki; omówienie przyczyn charakterystycznych wypadków przy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wypadków powstających na skutek niewłaściwej organizacji pracy, oraz związanej z nimi profilaktyki	2
5	Organizacja i metody szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (z uwzględnieniem metod prowadzenia szkoleń w warunkach symulacyjnych) oraz kształtowanie bezpiecznych warunków pracowników w godzinach pracy	2
6	Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożenia (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku	1
7	Skutki ekonomiczne niewłaściwych warunków pracy (np. świadczenia o tytułu warunków pracy, składka na ubezpieczenia społeczne pracowników)	1
8	Problemy ochrony przeciwpowodziowej i ochrony środowiska naturalnego	1
RAZEM:		Maximum 16

¹⁾ W godzinach lekcyjnych, w tym 45 minut

1) Wynik oceny formy szkolenia zgodnie z § 13 ust. 1 oraz § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. nr 150, poz. 1569, z późn. zm.).

Wg zaświadczenia szkolenia miało się odbyć 21 i 22.10.2020 r. Wg okazanej ewidencji pracownica dnia 22.10.2020 r. nie była obecna w pracy.

Wg udzielonych wyjaśnień przez Joannę Kociubińską szkolenie nie zostało zakończone wymaganym egzaminem, a materiały szkoleniowe były przekazywane faktycznie po terminie szkolenia. Ww. program (podobnie jak inne okazane w czasie kontroli) jest w pełni „kalką” ramowych programów szkolenia z rozporządzenia, łącznie z nieustaleniem konkretnego czasu trwania szkoleń i powtarzaniem za ramowymi programami z rozporządzenia zapisów „minimum”.

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony:

Z dokonanych ustaleń wynikało, że pracownikom nie wydano wszystkich sortów przewidzianych w tabeli przydziału. Ponadto pracodawca przyznał, że nie we wszystkich przypadkach sortów zakupionych do wydania, spełniają one wymagania:

- Art. 237⁶ § 3 Kp - Pracodawca jest obowiązany dostarczać pracownikowi środki ochrony indywidualnej, które **spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności określone w odrębnych przepisach**.
- Art. 237⁷ § 1 Kp - Pracodawca jest obowiązany dostarczyć pracownikowi nieodpłatnie odzież i obuwie robocze, **spełniające wymagania określone w Polskich Normach**: 1) jeżeli odzież własna pracownika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu; 2) ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca (na żądanie udzielenia wyjaśnień, w tym wskazania braków w zakresie wydania odzieży i obuwia oraz środków ochrony) złożył oświadczenie:

ADRIANA PUSTELNY
DYREKTOR SP NR 6
W ORZESZU-ZAWIŚCI

„Orzesze, 15.02.2022r.

OŚWIADCZENIE

W związku z kontrolą PIP zagadnień odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony, wyjaśniam co następuje:

- tabela przydziału wymaga korekty z uwagi na to, że nie uwzględnia części wymaganych przydziałów (np. fartuch kwasoodporny dla nauczyciela chemii), w naszej ocenie w części przypadków jest ona również przeszacowana (za krótkie okresy użytkowania, niepotrzebne sorty). Brak również konsultacji z załogą. Z uwagi na to koniecznym jest opracowanie poprawionej tabeli.

Nie dla wszystkich na bieżąco wypełnia się indywidualne karty przydziału, np. nauczyciel chemii dostał fartuch ochronny i okulary ochronne, ale nie odnotowano przydziału w kartotece,

Faktem jest, że nie wszystkie sorty zostały zakupione z uwzględnieniem spełniania wymagań polskiej normy do odzieży i obuwia oraz środków ochrony. Przy czym do części sortów (np. legginsy, koszulka bawełniana) mamy pewność zakupu niewłaściwych produktów, a do części nie mamy w tym zakresie ustaleń(np. fartuch),

Biorąc pod uwagę powyższe przedstawiam zestawienie braków, które wymagają bieżącego wydania (niezależnie od kwestii powyższych weryfikacji i uzupełnień:

\ – pomoc kuchenna

- zapaska - R
- fartuch przedni wodochronny - R
- rękawice termoizolacyjne - O

kucharka

- zapaska - R
- półbuty na spodach antypoślizgowych - R
- fartuch przedni wodochronny - O
- rękawice termoizolacyjne - O

sprzątaczk

- fartuch ochronny - O
- półbuty na spodach przeciwpoślizgowych - R

sprzątaczk

- fartuch ochronny - O
- półbuty na spodach przeciwpoślizgowych - R

inspektor/dozorca

- spodnie typu ogrodniczeki - R
- czapka - O
- kamizelka - O
- okulary ochronnej - O
- ochronniki słuchu - O
- rękawice drelachowe - O

omoc kuchenna

- zapaska - R
- półbuty na spodach antypoślizgowych - R
- fartuch przedni wodochronny - O
- rękawice termoizolacyjne - O

przątaczk

- fartuch ochronny - O
- półbuty na spodach przeciwpoślizgowych - R

woźny / palacz

- kurtka - R
- okulary ochronne - O
- ochronniki słuchu - O
- rękawice termoizolacyjne - O

intendent

- półbuty na spodach przeciwpoślizgowych - R

– nauczyciel chemii

- fartuch kwasoodporny - O
- rękawice kwasoodporne - O
- okulary ochronne - O

- nauczyciel w-f

- dres sportowy - R
- obuwie sportowe - R
- koszulka bawełniana - R

- nauczyciel w-f

- dres sportowy - R
- obuwie sportowe - R
- koszulka bawełniana - R

R – odzież i obuwie roboczego

O – środki ochrony

Pan i zatrudniony na stanowisku czas określony od 01.05.2020 do 30.04.2022 obecnie przebywa na długotrwałym L4 począwszy od 11.12.2021, bez możliwości powrotu do pracy”.

Pozostałe ustalenia z zakresu BHP. Umowy cywilne.

Zapoznano się z 1 wybraną kartą ceny ryzyka - dla stanowiska „Nauczyciel chemii” – ocena z dnia 21.09.2020 r. Z dołączonym potwierdzeniem zapoznania się z oceną przez pracownika

24.09.2020 r. Karta oceny nie została poddana konsultacji z pracownikami lub ich przedstawicielami. W opisie stanowiska jest mowa o zestawie odczynników i chemikaliów do nauki chemii, ale nie ma wskazanych konkretnych substancji chemicznych lub ich mieszanin. Mowa jest również o hałasie, ale bez przytoczenia jego parametrów (takowego czynnika nie typowano do pomiarów i ich nie prowadzono). Ocena wspomina o COVID-19.

Pracodawca nie posiada pomiarów natężenia oświetlenia.

Pracodawca nie posiada oceny warunków BHP na stanowiskach wyposażonych z monitory ekranowe.

Okazano umowę „O pełnienie nadzoru BHP i PPOŻ.” zawartą na okres 03.01-31.12.2022 r. z firmą: „LUNA” USŁUGI PPOŻ I BHP JOANNA KOCIUBIŃSKA, ORZESZE; UL. 22 LIPCA 13. W umowie wskazano m.in., że dotyczy ona realizowania zadań służby BHP. Z treści wynika, że jest to umowa o świadczenie usług do której stosuje się przepisy o zleceniu. Jak wyjaśniono na rok 2021 r. była również zawarta analogiczna umowa. Ustalono, że osoba zatrudniona prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą i nikogo nie zatrudnia. Do rozliczeń nie pozyskiwano informacji o ilości godzin pracy w poszczególnych miesiącach (informacje takie pozyskano w czasie kontroli – wynika z nich, że wynagrodzenie nie było niższe od wartości wynikającej z minimalnej stawki godzinowej). Jak ustalono wypłata nie zawsze była dokonywana w cyklu raz na miesiąc (wg cywilnoprawnych przepisów dotyczących liczenia terminów miesięcznych) np. 05.11.2021 r. i kolejna wypłata 14.12.2021 r.

Okazano protokół kontroli placówki oświatowej pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa z 24.08.2021 r. Wg udzielonego kontrolującemu wyjaśnień, z zakresu uwag ujętych w tym dokumencie nie usunięto dotychczas:

- „**dokonać wydzielenia pożarowego kotłowni od składu opału**”.

- „**do malowania ściany korytarzy oraz wybranych sal lekcyjnych**” – wskazano kontrolującemu na salę gimnastyczną (faktycznie w jednym rogu stwierdzono zagrzybienie, a w drugim pęknięcia powłok malarskich oraz ogólne zabrudzenia wynikające z długotrwałego użytkowania). Wskazano również na korytarze, które w całym ciągu parteru i pierwszego piętra posiadają ubytki powłok malarskiej, a na jednej z klatek schodowych również zagrzybienie. Naprzeciwko sali 9 i sali 8 stwierdzono naderwane 2 parapety (w jednym przypadku bezpośrednie zagrożenie w sytuacji niekontrolowanego oderwania się naderwanej części, a w drugim przypadku dodatkowe zagrożenie związane z możliwością włożenia palców w szparę w naderwaniu i ewentualnego uszkodzenia palców ręki).

Wg udzielonych wyjaśnień w zakładzie nie stosuje się drabin do mycia okien. Pracodawca przyznał, że mogą występować elementy mycia zewnętrznych części okien podczas ich otwarcia (sytuacji takich nie stwierdzono naocznie). Konieczne jest zatem:

- Ustalenie wykazu prac szczególnie niebezpiecznych występujących w zakładzie pracy.
- Określenie szczegółowych wymagań BHP przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych, w szczególności:
 - 1) bezpośredni nadzór nad tymi pracami wyznaczonych w tym celu osób;
 - 2) odpowiednie środki zabezpieczające;
 - 3) instruktaż pracowników obejmujący w szczególności:
 - a) imienny podział pracy,
 - b) kolejność wykonywania zadań,
 - c) wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy przy poszczególnych czynnościach.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 15,
- b/ poleceń: 2.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(*) załącznik(i) nr 1,2 do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

NIE SPRAWDZANO

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

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: NIE POBIERANO

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 10,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 4, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Wykaz decyzji ustnych

Załącznik nr 2. wykaz poleceń

Załącznik nr 3. Oświadczenie dotyczące odzieży i obuwia oraz środków ochrony.

Załącznik nr 4. Wyjaśnienie dotyczące szkoleń dyrektorów.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pani Dyrektor i Joanny Kociubińskiej specjalisty ds. BHP

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Orzesze, dnia 17.02.2022

NADINSPEKTOR PRACY

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

mgr Grzegorz Bilski

W dniu 17.02.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Adriano Pustelny

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6

im. Alfreda Szklarskiego

43-187 Orzesze-Zawisć, ul. 1000-lecia 3

tel. 0 32 22 15 682

Regon 000730940, NIP 635-16-36-815

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.
Do protokołu ~~złożono wniosek~~ nie złożono wniosku. (**)
Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)
3. Podmiotowi kontrolowanemu 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.

Do ustaleń zawartych w protokole ~~zastrzeżenia wniesiono~~ nie wniesiono/zostaną wniesione (**)
do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

.....

.....

.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
(**)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Adriana Pustelny

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6

im. Alfreda Szklarskiego

43-187 Orzesze-Zawisć, ul. 1000-lecia 3

tel. 0 32 22 15 682

Regon 000730640, NIP 635-16-36-815

NADINSPEKTOR PRACY

mgr Grzegorz Biłski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Orzesze 17.01.2022
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[GB]

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy

Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach

40-150 Katowice, ul. Owczowa 6 - 6a

Sekretariat (tel. (32) 604 12 44, fax (32) 604 12 51)

- 040241 -

Nr rej. 040241-53-K003-Nu01/22

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 040241-53-K003-Pt/22

WYKAZ**decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli**

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6
1	Przenieść produkty spożywcze zgromadzone w pomieszczeniu na zapleczu kuchni, które służy do przechowywania odzieży pracowniczej, w miejsce przeznaczone do magazynowania produktów spożywczych.	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
2	Oznakować informacjami o dopuszczalnym obciążeniu regały w magazynie na produkty spożywcze.	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
3	Oznakować barwami bezpieczeństwa próg w wejściu do kuchni.	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
4	Oznakować barwami bezpieczeństwa próg w wyjściu ewakuacyjnym (korytarz na parterze).	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
5	Oznakować barwami bezpieczeństwa próg w wyjściu do kotłowni (poziom piwniczny).	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
6	Wywiesić przy apteczce w kotłowni w piwnicy, wykaz pracowników przeszkolonych w udzielaniu pierwszej pomocy, którym powierzono obsługę apteczki.	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
7	Wymienić na nowe, przeterminowane medykamenty w apteczce w kotłowni w piwnicy.	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
8	Zapewnić, aby magazynek na produkty chemiczne spełniał wymagania bezpieczeństwa ochrony dla osób trzecich (nieużytkujących w procesie pracy tych środków chemicznych) poprzez zapewnienie do niego dostępu tylko pracownikom, którym powierzono stosowanie tych substancji (po odpowiednim przeszkoleniu).	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
9	Oznakować barwami bezpieczeństwa próg w wejściu do biblioteki.	12.01.2022 11:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
10	Uzupełnić oznakowanie dróg ewakuacyjnych poprzez wywieszenie znaku wyjścia ewakuacyjnego w przedsionku kotłowni.	25.01.2022 14:30		Adriana Pustelny Dyrektor	
11	Przestawić z ciągu komunikacyjnego (ewakuacyjnego) 1 piętra regał na plecaki.	25.01.2022 14:30		Adriana Pustelny Dyrektor	

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6
12	Usunąć z zakładu pracy słoik po koncentracji pomidorowym używany do przechowywania niezidentyfikowanej (nieopisanej) substancji chemicznej.	25.01.2022 14:30		Adriana Pustelny Dyrektor	
13	Usunąć z zakładu pracy opakowania z substancji chemicznym oznakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację, z uwagi na brak opisów w języku polskim.	25.01.2022 14:30		Adriana Pustelny Dyrektor	
14	Wywiesić przy apteczce w pokoju nauczycielskim instrukcję pierwszej pomocy.	15.02.2022 10:00		Adriana Pustelny Dyrektor	
15	Założyć korki na pojemniki z preparatami chemicznymi do zmywarek	25.01.2022 14:30		Adriana Pustelny Dyrektor	

Decyzja(-je) nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do decyzji, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Katowice 17.02.2022
(miejscowość i data)

NADINSPEKTOR PRACY
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

mgr Grzegorz Bilski

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
40-158 Katowice, ul. Owocowa 6 - 6a
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)
Sekretariat 134 (32) 604 12 54, 135 (32) 604 12 55
- 040241 -

Nr rej.: 040241-53-K003-Pu01/22

Załącznik nr 2 do Protokołu kontroli nr rej.: 040241-53-K003-Pt/22

Wykaz poleceń wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść polecenia	Termin realizacji*
1	2	3
1	Wpięcie do akt osobowych skierowania na lekarskie badania profilaktyczne przechowywane poza aktami.	
2	Pozyskanie od zleceniobiorcy (umowa na realizowanie zadań służby BHP) informacji o ilości godzin przepracowanych za miesiąc, za które informacji takich nie pozyskano, w celu weryfikacji, czy zostało wypłacone wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej co najmniej minimalnej stawce godzinowej.	

Polecenie(-a) nr 1, 2 zostało(-ły) zrealizowane w trakcie kontroli.

* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do poleceń, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Katowice 28.01.2022

Miejscowość i data

NADINSPEKTOR PRACY

pieczęć i podpis inspektora pracy
mgr Grzegorz Biłski