

Nr rej. 020094-5310-K029-Pt/18

WPEŁNIŁO  
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE  
W KOWALEWIE POMORSKIM

Wpł. 2018 -09- 1 0

Ilość załączników .....  
podpis ..... L.dz. 430

## PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy(\*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą(\*)

☐ innego podmiotu(\*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy(\*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą(\*)

REGON: 34134869600000

NIP: 8781281540

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 2018 r. poz. 623)

**Starszy Inspektor Pracy - Specjalista -**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W KOWALEWIE POMORSKIM**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**87-410 KOWALEWO POMORSKIE, UL. SZKOLNA 11**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**DYREKTOR**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.03.2008.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23,30,31.08; 5.09.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 19, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 19, w tym kobiet: 18,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: kontrola pierwsza.



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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

W czasie kontroli stwierdzono, co następuje: Cel kontroli: Ocena przestrzegania prawa pracy przy zatrudnieniu pracowników, realizacja tematu dotyczącego przepisów prawa pracy w oświacie.

Przedszkole Publiczne w Kowalewie Pomorskim jest prowadzone przez Gminę Kowalewo Pomorskie. Zagadnienia płacowe prowadzone są przez pracownika Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, gdzie nalicza się również wynagrodzenia. Sprawy kadrowe prowadzi p. sekretarka w przedszkolu wraz z pracodawcą.

Zagadnienia z zakresu bhp prowadzi zatrudniona przez organ prowadzący p.

Przedszkole w Kowalewie Pomorskim funkcjonuje w kontrolowanym budynku od 1958 roku, sam budynek natomiast jest znacznie starszy, w książce obiektu brak daty powstania budynku, z informacji pracodawcy wynika, że pobudowany był w latach 1857-59. Budynek znajduje się w strefie zabytkowej.

Pracownicy należą do organizacji związkowej ZNP. Funkcję Viceprezesa Zarządu Oddziału w Kowalewie Pomorskim pełni aktualnie p.

Okazano statut przedszkola opracowany w 2017r. zgodnie z którym kontrolowane Przedszkole w Kowalewie Pomorskim z siedzibą przy ul. Szkolnej 11 jest jednostką publiczną, organem prowadzącym jest Gmina Kowalewo Pomorskie. Prowadzony jest oddział zamiejscowy przy ul. Klonowej 1. Obsługę finansową i księgową prowadzi główna księgowa zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.

Z § 3 Statutu wynika, że przedszkole zapewnia dzieciom opiekę przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 6.30 do 16.30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych. Opieką objęte są dzieci od 3 do 7 roku życia i obejmuje dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.

Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowywany corocznie do 21 kwietnia, w którym określa się wiele parametrów dotyczących organizacji w tym czas pracy poszczególnych oddziałów. Postanowienia końcowe zawierają zapis, stanowiący, że organ prowadzący zapewnia obsługę prawną, finansową i organizacyjną przedszkola.

### **Wewnętrzne prawo pracy.**

Opracowano i wdrożono regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami obowiązujący od 1.04. 2009r. Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową. Nie dokonano zmian regulaminu po wprowadzeniu w 2018r. zmian do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zawarte w regulaminie tabele zaszeregowania i przyjęte stawki wynagrodzenia minimalnego są nieaktualne.

W zakresie wynagradzania nauczycieli obowiązuje Uchwała Nr XXI/2015/09 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z 15.04.2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz Uchwała Nr XXIX/260/18 z 31.01.2018r w sprawie zmiany w/w Uchwały z 15.04.2009r.

Regulamin pracy obowiązuje od 1.09. 2015r. Nie został zatwierdzony z zarządem organizacji związkowej. W rozdziale IV regulaminu zawarto zagadnienia dotyczące czasu pracy.

Z § 11 pkt. 3 wynika, że dzień pracy nauczyciela trwa od godziny 6.30 do 16.30 – zgodnie z podziałem godzin obowiązującym w danym roku szkolnym. Zgodnie z § 14 zdanie drugie regulaminu – Obowiązek przestrzegania godzin pracy dotyczy wszystkich planowanych zajęć w przedszkolach, obejmuje zarówno zajęcia wynikające z obowiązkowego wymiaru, jak i zajęcia w godzinach ponadwymiarowych oraz czynności dodatkowe wynikające z planu wychowawczo – dydaktycznego.

Dla pracowników obsługi dzień pracy trwa od godz. 7.00 do 15.00 i od 8.30. do 16.30.

Odnosnie urlopów w § 28 zawarto nieaktualny zapis, że urlopu niewykorzystanego zgodnie z terminem w danym roku pracodawca ma obowiązek udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału kolejnego roku kalendarzowego.



### **Akta osobowe i zatrudnienie pracowników.**

#### Zatrudnienie pracowników niepedagogicznych.

Aktualnie zatrudnia się 7 pracowników na stanowiskach niepedagogicznych, jako pomoc nauczyciela oraz sekretarka, sprzątaczkę, kucharkę, tj:

\_\_\_\_\_ zatrudniona jest jako kucharka od 2003r. aktualnie na czas nieokreślony.

\_\_\_\_\_ zatrudniona jest na czas określony. Pierwszą umowę zawarto 5.10.2017r. do 4.01.2018r. Udzielono pracownikowi informacji z art. 29 § 3 kp poprzez wskazanie obowiązujących przepisów prawa pracy tj. art. 129 § 1 w zakresie obowiązującej normy czasu pracy, art. 154 § 1 ust. 2 w zakresie urlopu, art. 33 kp w zakresie okresu wypowiedzenia. Nadto poinformowano o częstotliwości wypłaty wynagrodzenia, która następuje comiesięcznie.

Drugą umowę zawarto na czas określony od 5.01. do 4.03.2018r., a po niej trzecią umowę na czas określony do 13. 03. 2019r. Po zawarciu kolejnych umów informacji z art. 29 § 3 nie udzielano. Pracownik odbył szkolenie wstępne 5.10. 2017r. \_\_\_\_\_ nie nabyła jeszcze prawa do dodatku stażowego. Jej wynagrodzenie zasadnicze wynosi aktualnie 2300 zł.

\_\_\_\_\_ zatrudniona została jako sprzątaczkę od 11.05.2015r. do 10.08.2016r. Otrzymała informację z art. 29 § 3 kp. o treści jak opisana powyżej u. p l

Z zakresu obowiązków wynika, że jednym z zadań sprzątaczkę jest również mycie okien.

\_\_\_\_\_ od początku zatrudnienia do maja 2018r. miała orzeczenie lekarskie, w którym zapisano zakaz pracy na wysokości. Kolejne orzeczenie uzyskała 9 lipca 2018r. i wynika z niego, że może pracować na wysokości do 3 metrów.

Kolejna umowa zawarta została od 16 sierpnia 2016r. do 15 listopada 2017r. na czas określony. Pracownikowi udzielono informacji z art. 29 § 3 kp. o treści jak opisana powyżej – poprzez wskazanie właściwych przepisów prawa pracy. Od dnia 16. 11. 2017 r. do 15.02. 2018 r. zawarto trzecią umowę na czas określony na tym samym stanowisku. Udzielono informacji z art. 29 § 3, w której zapisano w punkcie 4, że umowa zawarta została na czas poniżej 6 miesięcy i nie podlega wypowiedzeniu. W dniu 16.02. 2018r zawarto czwartą umowę na czas określony do 30. 06. 2018r. udzielono informację o warunkach zatrudnienia o treści jak w poprzedniej umowie. W dniu 2.07. 2018 r. zawarto z \_\_\_\_\_ piątą umowę o pracę - na czas nieokreślony. Przeprowadzono terminowo szkolenie okresowe z zakresu bhp.

\_\_\_\_\_ zatrudniona jest na stanowisku sprzątaczkę od lutego 2012 r. początkowo na czas określony do 13. 06. 2013r. Następnie zawarto dwie kolejne umowy na czas określony od do 29.02. 2016r. i do 31. 01. 2018r. W bieżącym roku od 1.02. 2018r zatrudniono p. \_\_\_\_\_ na czas nieokreślony. Po każdej z umów udzielano pracownikowi informacji z art. 29 § 3 kp poprzez wskazanie przepisów prawa tj. w zakresie obowiązującej normy czasu pracy, art. 129 § 1 ust. 2 w zakresie urlopu, art. 154 § 1 ust. 2 kp w zakresie okresu wypowiedzenia – art. 33 kp. Nadto poinformowano o częstotliwości wypłaty, która następuje comiesięcznie.

\_\_\_\_\_ zatrudniona została jako stażysta z urzędu pracy na stanowisku: pomoc nauczyciela od dnia 20.08. 2018r. do 30.11. 2018r. \_\_\_\_\_ została przeszkolona w zakresie bhp i uzyskała aktualne orzeczenie lekarskie.

\_\_\_\_\_ została zatrudniona jako osoba bezrobotna na podstawie umowy z urzędem pracy na okres od 1.08. 2016 r. do 31.07. 2017r., jako asystent nauczyciela. Następnie została zatrudniona na umowę na 1 miesiąc tj od 1.09. 2017r. do 4.10. 2017r. jako asystent nauczyciela, po czym od 1.11. 2017r. do 31. 01. 2020r. zatrudniona jest na czas określony jako pomoc nauczyciela. W aktach wym. Pracownika nie ma informacji z art. 29 § 3 kp w związku z umowami z 1.9. 2017r. i 1.11.2017r.

\_\_\_\_\_ zatrudniona została 1.03. 2016r jako pomoc nauczyciela na czas określony do 30. 06. 2016r. udzielono jej wraz z umowa informacji o warunkach zatrudnienia poprzez wskazanie przepisu art. 129 § 1 kp w zakresie obowiązującej normy czasu pracy i art. 154 § 1 ust. 1 w zakresie wymiaru przysługującego urlopu. Poinformowano też o comiesięcznej wypłacie



wynagrodzenia. Nie udzielono informacji w zakresie wypowiedzenia umowy. Druga umowa zawarta została od 1.08. 2016r. do 31.10. 2018r. szkolenie wstępne bhp odbyła 31.08. 2016r.

W dniu 27. 08. 2017r. pracodawca zawarł z \_\_\_\_\_ porozumienie o rozwiązaniu wcześniejszej umowy o pracę z dniem 31. 08. 2018r. i zawarciu od 1.09. 2018r umowy na nowym stanowisku – nauczyciela wychowania przedszkolnego. Dokumenty w aktach należy w pełni ponumerować i opisać.

Pracownicy w/w mają aktualne orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań bhp i zaświadczenia o ukończeniu szkoleń okresowych z zakresu bhp.

### **Rozwiązanie umów na stanowisku niepedagogicznym.**

Do dnia 26.10. 2017r zatrudniona była na stanowisku pomocy administracyjnej

Umowa rozwiązała się z upływem czasu, na jaki była zawarta. Trwała od 11.11.2016r. i była zawarta do 31.03.2017r., następnie została przedłużona do dnia porodu. W punkcie 6 świadectwa dotyczącym urlopu wypoczynkowego wpisano cyfrę: 8. Ustalono, że dotyczy ona liczby wykorzystanych dni. Świadectwo wystawiono terminowo i doręczono pracownikowi 31.10.2017r. W aktach znajduje się pismo pracodawcy do organu prowadzącego, który prowadzi obsługę księgową o wypłacie ekwiwalentu za 2017r. w liczbie 14 dni. Dokonano kontroli w zakresie naliczenia i wypłaty należnego ekwiwalentu. Ustalono, że w dniu 10.11.2017r wypłacono p kwotę 842. 94 zł. która była zaniżona. Pracownik księgowości w Urzędzie Gminy wyjaśnił, że nastąpiła pomyłka i wypłacono pracownikowi w dniu 21.11.2018r. wyrównanie ekwiwalentu w kwocie 631,26 zł. W efekcie łącznie p. \_\_\_\_\_ otrzymała należny jej ekwiwalent za urlop.

Nie wszystkie dokumenty w aktach osobowych są ponumerowane i opisane.

### **Pracownicy pedagogiczni:**

Aktualnie w kontrolowanym przedszkolu, oprócz Dyrektora zatrudnia się 9 nauczycieli, w tym 4 dyplomowanych, 3 mianowanych i 2 kontraktowych, wszyscy w pełnym wymiarze etatu na czas nieokreślony i 1 na czas określony – stażystę oraz 3 nauczycieli na fragmenty etatu.

W stosunku do nauczycieli w roku szkolnym 2016/17 i 2017/ 2018 nie stosowano art. 20 KN, tj.: zwolnień z przyczyn organizacyjnych. W przedszkolu przybywało w tym czasie stanowisk. Nie było też przypadku ograniczania zatrudnienia nauczycieli mianowanych do wymiaru nie niższego niż ½ etatu. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni są na umowę o pracę.

Dokonano kontroli akt osobowych na przykładzie \_\_\_\_\_

Akta osobowe prowadzone są prawidłowo, ostatnio wpięte dokumenty wymagają ponumerowania i opisanie. Pracownicy mieli aktualne orzeczenia lekarskie i zaświadczenia o szkoleniach bhp.

### **Rozwiązanie umów o pracę.**

W Kontrolowanym przedszkolu w ubiegłym roku szkolnym zatrudniano nauczycieli na fragment etatu, na czas określony, w związku z potrzebą realizacji tylko kilku godzin zajęć: języka obcego, religii, logopedii tj:

\_\_\_\_\_ zatrudniona była od 1.09.2017r. do 30.06. 2018r. jako nauczyciel katecheta w wymiarze 3/24 i jako nauczyciel logopeda w wymiarze 1/30. Świadectwo pracy wystawiono i doręczono w terminie. Pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 11 dni i taki zapis wynika ze świadectwa.

W tym samym czasie zatrudniano \_\_\_\_\_ nauczyciela dyplomowanego – na 8/30 etatu jako logopedę i 1/30 godziny rewalidacyjnej. Świadectwo pracy wystawiono i doręczono w terminie. Pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 11 dni.

Podobnie w tym samym okresie zatrudniano \_\_\_\_\_ – nauczyciela mianowanego, która realizowała 6/24 godziny języka angielskiego. Wystawiono i doręczono osobiście świadectwo pracy, z którego wynika, że p. \_\_\_\_\_ wykorzystała 9 dni urlopu wypoczynkowego.

Nie stwierdzono zatrudniania nauczycieli na podstawie umów cywilnoprawnych.

### **Wynagrodzenia nauczycieli.**

Dokonano kontroli list płac w zakresie wynagrodzeń nauczycieli za okres poprzedniego roku szkolnego. W zakresie terminowości wypłat, która sprawdzono za okres od kwiecień- czerwiec 2018r. nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ustalono, że nauczyciele w Kowalewie Pomorskim, z racji na liczbę mieszkańców, nie przekraczająca 5000, są uprawnieni do dodatku wiejskiego w wysokości 10% wynagrodzenia



zasadniczego. Na przykładzie list płac za kwiecień i maj 2018r stwierdzono, że dodatek ten jest naliczany i wypłacany, natomiast nie wypłaca się już dodatku mieszkaniowego.

W kontrolowanej placówce nie było przypadku uzyskania przez nauczyciela prawa do świadczenia kompensacyjnego.

Kontrola wykazała, że w ubiegłym roku szkolnym nauczyciele wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych. Godziny te związane były z realizacją zastępstw za nauczyciela nieobecnego z powodu choroby. Pracodawca sporządzał comiesięczny wykaz godzin nadwymiarowych, który przekazywał w celu realizacji do wydziału finansowego organu prowadzącego. Skontrolowano przykładowe zestawienia za kwiecień, maj i czerwiec 2018r. dla

Stwierdzono, że pracownicy otrzymywali wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, jakie wykazywano na przekazywanych zestawieniach.

Oprócz w/w godzin kontrola wykazała realizację przez nauczycieli godzin nadwymiarowych, które nie były ujmowane w comiesięcznych wykazach do organu prowadzącego i za które nie naliczano wynagrodzenia. Z kart ewidencji zrealizowanych przez poszczególnych nauczycieli godzin pracy w poszczególnych tygodniach wynika, że realizowali oni tzw. „dyżury”, w ilości po 1-2 godziny tygodniowo. Ustalono, że do „dyżurów” zaliczano czas pracy od godziny 6.30 – zgodnie ze statutem jest to godzina otwarcia przedszkola dla dzieci – do godziny 7.30 i od godziny 15.30 do 16.30 tj. do czasu zamknięcia placówki. „Dyżur” polegał na prowadzeniu czynności dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczych nad dziećmi, które jako pierwsze były przyprowadzane do przedszkola i nad tymi dziećmi, które w danym dniu do 16.30 nie zostały odebrane. Został on wprowadzony w roku szkolnym 2017/2018.

Okazano pismo Burmistrza z 15.05. 2017r. skierowane do Dyrektora przedszkola, w którym wnosi on o wprowadzenie w przedszkolu „dyżurów” w godzinach porannych i popołudniowych, kiedy pod opieką nauczycieli pozostaje mniejsza liczba wychowanków. Zastrzeżono, że mają być one prowadzone w ramach 40- godzinnego tygodnia pracy, poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem pensum. W ślad za tym pismem Dyrektor otrzymał opinię radcy prawnego organu prowadzącego z 9.06. 2017r, który wykazywał, że Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do realizowania dyżurów nauczycielskich w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, jeżeli w ten sposób nie będzie wypełniał pensum, ustalonego dla innego stanowiska. W efekcie dyrektor zobowiązał nauczycieli do pracy z grupą dzieci, które przychodziły pierwsze w godzinach rannych od 6.30 do 7.30 i w godzinach popołudniowych od 15.30 do 16.30. W tym celu sporządzono Aneks nr.1 /2017/2018 do arkusza organizacji Przedszkola, wprowadzając opisane wyżej „dyżury” poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem pensum. Były one realizowane zgodnie z comiesięcznym harmonogramem i odnotowywane w karach pracy jako zrealizowane. Godziny „dyżurów” nie były ujęte w arkuszach organizacyjnych przedszkola na dany rok szkolny przez Dyrektora. Wprowadzono je w wyniku aneksu, po otrzymanym piśmie z organu prowadzącego.

W toku kontroli sporządzono zestawienie zrealizowanych dyżurów za rok szkolny 2017/2018. Wynika z niego, że poszczególni nauczyciele zrealizowali:

|               |             |                                  |
|---------------|-------------|----------------------------------|
| - 87 godzin,  | 108 godzin, | 73 godzin,                       |
| - 43 godzin,  | 113 godzin, | 65 godzin,                       |
| - 100 godzin, | 98 godzin,  | co łącznie dało sumę 805 godzin. |

Wymienione pisma: aneks do organizacji pracy przedszkola, opinia radcy prawnego, pismo Burmistrza z 18. 05. 2017r., przykładowe karty czasu pracy nauczycieli oraz listy obecności dla

za styczeń 2018r. oraz zestawienie godzin „dyżurów” dla wszystkich nauczycieli stanowią załącznik do protokołu.

W zakresie urlopów wypoczynkowych nauczycieli stwierdzono, że nie ma zaległych urlopów za rok ubiegły, zostały wykorzystane do końca września br. Dyrektor przedszkola uzyskał prawo do urlopu w wymiarze 35 dni, który wykorzystywał w ilości 2 razy po dwa tygodnie w ciągłości i dni pojedyncze według potrzeb. Urlop pracodawcy jest ściśle planowany i rozliczany przez organ prowadzący.

Urlop dla poratowania zdrowia wystąpił w placówce w 2015 roku. Został udzielony i wykorzystany, pracownik wrócił 1.01. 2016r. do pracy.



### Zagadnienia bhp.

W toku kontroli opisanych wyżej akt osobowych pracowników nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przygotowania pracowników do pracy tj. w zakresie badań lekarskich, szkoleń w zakresie bhp, dodatkowych kwalifikacji.

Opracowano ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy. Ocena sporządzona dla stanowiska sprzątaczkę, gdzie stosuje się środki chemiczne wymaga uzupełnienia o opis stanowiska z uwzględnieniem stosowanych środków i mieszanin niebezpiecznych oraz niebezpiecznych właściwości czynnika chemicznego, otrzymanych od dostawcy informacji dotyczących zagrożenia czynnikiem chemicznym oraz zaleceń jego bezpiecznego stosowania, w szczególności wynikających z karty charakterystyki, ponadto rodzaj, poziom i czas trwania narażenia, wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń w środowisku pracy, jeżeli zostały ustalone, z uwzględnieniem ilości tych czynników.

Ustalono, że w przedszkolu stosuje się środki chemiczne; Domestos, Vanisch odplamiacz, Vanish do dywanów, Ajax do szorowania i do podłóg, zmywacz do Sideluxu. Kret do udrażniania kanalizacji, Clin Windows & Glass. Opracowano spis stosowanych środków chemicznych i uzyskanych kart charakterystyki. Przedstawiony wykaz zawiera wszystkie środki chemiczne, będące w posiadaniu placówki, również nie oznaczone jako niebezpieczne np. mydło w płynie. Środki przechowywane są w odrębnym, zamkniętym pomieszczeniu na najwyższej kondygnacji, w małych opakowaniach do bezpośredniego użycia, w ilości do bieżących potrzeb. Pomieszczenie wyposażone jest w dwa okna, przy czym jedno jest trwale niedomknięte co skutkuje nawiewem powietrza z zewnątrz, drugie zamknięte, zostało w wyniku decyzji inspektora pracy uchylone, w celu zapewnienia wymiany powietrza. Zapewniono dostęp do umywalki z bieżącą wodą. Zapewniono pracownikom rękawice ochronne.

Nie zapewniono instrukcji bhp w zakresie bezpiecznego stosowania i przechowywania niebezpiecznych substancji chemicznych.

### Zagadnienia związane z wypadkami przy pracy

Pracodawca prowadzi rejestr wypadków. W ostatnim okresie miał miejsce jeden wypadek – w drodze z pracy. W dniu 16.11.2016r. wracała po pracy samochodem do domu. Podczas drogi inny samochód uderzył w jej pojazd. Doznała urazu szyi w wyniku uderzenia w jej pojazd, przebywała na zwolnieniu lekarskim. Wypadek uznano jako wypadek w drodze z pracy. Pracownik zgłosił pracodawcy opisane zdarzenie dopiero 13. 03. 2017r. W dniu 15.03. 2017r sporządzono kartę wypadku i okazano poszkodowanej. Z oświadczenia i rejestru wynika, że w okresie ostatnich 3 lat nie było innych zdarzeń wypadkowych.

W przedszkolu nie stwierdzono występowania chorób zawodowych.

### Inne zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy

Budynek przedszkola jest obiektem wolnostojącym, na wydzielonej działce, ogrodzony, w bezpośrednim sąsiedztwie ruchliwej ulicy. Bezpośrednie wyjście na ulicę zabezpieczone jest wysokimi barierkami.

Okazano protokoły przeglądu budynków przedszkola. Są to budynek główny w którym prowadzone są zajęcia oraz budynek gospodarczy, wykorzystywany jako składzik do przechowywania zapasowych biurek, szafek, zabawek ogrodowych. Sprzęty są poukładane, przestrzeń uporządkowana.

W toku kontroli okazano:

- Protokół z września 2017r. z przeglądu 5 – letniego budynku gospodarczego. Jest to budynek jednokondygnacyjny z poddaszem użytkowym, wykorzystywany jako magazyn. Z protokołu wynika, że w niezadowolającym stanie są elementy ścian zewnętrznych – zalecono remont. Stan fundamentów określono jako dobry. Zalecono remont i wymianę stolarki. Podobny wniosek dotyczy stolarki zewnętrznej i wewnętrznej – okien i drzwi.

W opisie końcowym uznano, że konstrukcja budynku jest bezpieczna, a jego użytkowanie nie stwarza zagrożeń. Zapis w punkcie 12 protokołu z przeglądu technicznego budynku gospodarczego brzmi: „Budynek nie wymaga remontu.” Według Dyrektora przedszkola w budynku przechowuje się narzędzia gospodarcze, zbędne w danym momencie materiały i sprzęt, zabawki z placu zabaw. Pracownicy tam nie przebywają, jedynie przynoszą w miarę potrzeb potrzebne elementy, w tym narzędzia do pracy w ogrodzie. Ten sprzęt wykorzystują pracownicy zatrudnieni w ramach prac społeczno – użytecznych.



- Protokół z września 2017r. z przeglądu rocznego budynku przedszkola. Jest to budynek parterowy z poddaszem użytkowym – częściowo podpiwniczony. Pomieszczenia przedszkola urządzone są na parterze i na poddaszu. Stropy i dach są drewniane. Stan poszczególnych elementów budynku, wraz ze stolarką i pomieszczeniami dla dzieci oceniony został jako dobry. Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, gazową, odgromową, wodociągowo-kanalizacyjną, grawitacyjną. Podobnej treści jest protokół z przeglądu 5- letniego, przeprowadzonego we wrześniu 2016r.

Okazano protokół z okresowego przeglądu przewodów kominowych z czerwca 2018r. Wynika z niego, że objęte kontrolą przewody kominowe oraz elementy urządzeń kominowych odpowiadają przepisom ustawy Prawo Budowlane.

W czerwcu 2018r. przeprowadzono kontrolę stanu instalacji gazowej. Wykorzystywany jest gaz ziemny. Kontrola dotyczyła kotłowni i kuchni i nie wykazała nieprawidłowości. Budynek wyposażony jest w detektor gazu. Prowadzone są przeglądy detektorów gazu, ostatni z kwietnia 2018r. nie wykazał nieprawidłowości.

W listopadzie 2017r. przeprowadzono pomiary elektryczne w zakresie zabezpieczeń przed porażeniem, rezystancji izolacji, stanu instalacji odgromowej i uziomów. Zgodnie z protokołem – instalacja nadaje się do eksploatacji.

Ponadto przedszkole wyposażone jest w 10 solarów słonecznych i pompę ciepła do ogrzewania ciepłej wody. Okazano protokoły z bieżącego przeglądu solarów, które dokonywane są co 3 miesiące.

Teren dróg i ścieżek wokół przedszkola jest utwardzony i równy. Przedszkole wyposażone jest w plac zabaw. W marcu 2018r. dokonano okresowej kontroli urządzeń na placu zabaw przez specjalistę z uprawnieniami budowlanymi pod m. inn. pod względem kompletności urządzeń, ich bezpieczeństwa, stanu nawierzchni, fundamentowania, rozkładu i korozji. Stan placu zabaw określono jako zadowalający. W czasie kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości, plac zabaw jest zagospodarowany.

Pracownikom obsługi zapewniono pomieszczenie socjalne na piętrze budynku. Nauczyciele pozostawiają odzież w wydzielonej im szafie na korytarzu na parterze.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie stanu powierzchni podłóg i schodów w budynku, nie stwierdzono niebezpiecznych powierzchni szklanych.

Nie stwierdzono stwarzających zagrożenia zagłębień i otworów. W toku kontroli oznakowano obniżony strop na półpiętrze nad schodami.

Przedszkole wyposażone są w urządzenia higieniczno sanitarne –dla pracowników na parterze, dla dzieci na obu kondygnacjach. Pracownicy nie mają umywalki dostosowanej dla dorosłych, korzystają z umywalk dziecięcych o obniżonej wysokości.

W październiku 2012r. wykonano pomiar oświetlenia, nie stwierdzono wówczas nieprawidłowości.

W toku kontroli stwierdzono brakujące świetlówki w sali na parterze (Pszczółki), w dwóch salach na piętrze. Braki uzupełniono w trakcie kontroli.

We wszystkich pomieszczeniach zapewniono wentylację grawitacyjną, w toalecie i kuchni jest wentylacja mechaniczna.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie organizacji i wyposażenia stanowisk pracy.

W szkole zorganizowano jedno stanowisko pracy z monitorem ekranowym – jest to stanowisko sekretarza szkoły. Nauczyciele korzystają z laptopów nie we wszystkie dni pracy – w wymiarze ok 1 godziny dziennie .

Nie dokonano przeglądu i oceny warunków pracy na stanowisku pracy z monitorem ekranowym. Kontrola wykazała, że krzesło na tym stanowisku ma oparcie nie poddające się regulacji, przez co pracownik nie można oprzeć placów podczas pracy. Dyrektor przedszkola pracuje co najmniej 4 godziny dziennie z monitorem ekranowym. Nie zapewniono siedziska dostosowanego do pracy z monitorem, korzysta ze zwykłego krzesła.

W przedszkolu zorganizowana jest kuchnia, nie gotuje się jednak posiłków oprócz przygotowywania kanapek i herbaty. W kuchni znajduje się patelnia elektryczna, taboret gazowy – 4- palnikowy– zapewniono instrukcje obsługi. W kuchni znajduje się też wyparzarka do naczyń. Naczynia wkładane i wyjmowane są z góry. Stwierdzono brak w niej uchwytów do podnoszenia metalowego zakrycia – uchwyty zamocowano w trakcie kontroli.

Nie zidentyfikowano i nie wykonywano pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.



Okazano zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego. Pracownicy obsługi mają przewidziane w tabeli fartuchy robocze, obuwie z podeszwą antypoślizgową, nakrycie głowy. W tabeli nie przewidziano rękawic ochronnych. Okazano zapas rękawic ochronnych. Dla pracowników pedagogicznych przewidziano w tabeli łaczki jako obuwie robocze. Nie przewidziano odzieży roboczej zabezpieczającej przed zabrudzeniem odzieży własnej podczas różnych zajęć z dziećmi, podczas posiłków.

Prowadzone są indywidualne karty przydziału i odzieży roboczej. Z kart wynika, że pracownicy otrzymali na bieżąco asortymenty zgodnie z tabelą przydziału.

W przedszkolu zapewniono apteczki I pomocy, zostały one oznakowane, wskazano osoby upoważnione do udzielania I pomocy.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 3,

b/ poleceń: . —

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*\*) załącznik(i) nr 6 do protokołu.

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

---

(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:

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 4,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 6,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(\*\*) załączników: 5, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Pismo Burmistrza z dnia 18.05.2017.

Załącznik nr 2. Opinia radcy prawnego wraz z pismem z 12. 06.2017r.

Załącznik nr 3. Roczne zestawienie dyżurów dla wszystkich nauczycieli.

Załącznik nr 4. Miesięczne karty ewidencji czasu pracy za styczeń 2018 dla prac. \_\_\_\_\_

Załącznik nr 5. Miesięczne listy obecności za styczeń 2018 dla prac. \_\_\_\_\_

---

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

pracodawcy, głównej księgowej z urzędu Miasta \_\_\_\_\_, księgowej ! \_\_\_\_\_

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.



10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Toruń, dnia 06.09.2018

Starszy Inspektor Pracy - specjalista

.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.09.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor Przedszkola Publicznego  
w Kowalewie Pomorskim

✓  
.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

#### 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 Przedszkola Publicznego  
w Kowalewie Pomorskim

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy - specjalista

.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

..... 06.08.2018.  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[MPL]