



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.08.2022

№ 1/2022

пгт Мостовской

О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район

В целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

1. Провести плановую проверку в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район.

2. Место проведения проверки: 352554, Краснодарский край, Мостовский район, станица Хамкетинская, ул. Школьная, 8.

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки: Мазяеву Елену Александровну, начальника отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район и Красюкову Ларису Васильевну, главного специалиста отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

4. Установить, что данная проверка проводится в целях:

осуществления мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 29 ноября 2020 г. №1340 «Об утверждении плана проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных учреждений муниципального образования Мостовский район на 2022 год», в целях соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения и защиты, трудовых прав граждан, обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является:

соблюдение требований (соответствие сведений), установленных: статьями 40-51, 57, 67, 123 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации; абзацем пятым пункта 2.1.3, пунктами 3.6, 3.7 постановления Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. №225 «О трудовых книжках» (2020 г. и 30 августа 2021 г.);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (с 1 сентября 2021 г.);

постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней.

К проведению проверки приступить с 28 июня 2022 г.

Проверку окончить не позднее 25 июля 2022 г.

8. Правовые основания проведения проверки:

Закон Краснодарского края от 11 декабря 2018 г. №3905 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Краснодарском крае»;

постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 2 октября 2019 г. №1054 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях муниципального образования Мостовский район»;

постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 29 ноября 2021 г. №1340 «Об утверждении плана проведения ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении подведомственных учреждений муниципального образования Мостовский район на 2022 год».

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

1)осуществить выезд в бюджетную организацию с предъявлением копии распоряжения администрации муниципального образования Мостовский район о проведении проверки и служебного удостоверения (с 28 июня 2022 г. по 25 июля 2022 г.);

2)запросить документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке (с 28 июня 2022 г. по 25 июля 2022);

3)осуществить анализ документов и материалов, характеризующих деятельность организации по вопросам, подлежащим проверке (с 28 июня 2022 г. по 25 июля 2022).

10.Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

коллективный договор учреждения;

трудовые договоры и дополнительные соглашения;

трудовые книжки работников;

графики отпусков;

личные карточки работников формы Т-2;

приказ о назначении специалиста по охране труда, или (приказ о назначении ответственного за организацию работ по охране труда или договор на проведение работ по охране труда);

удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

11.Утвердить примерный перечень контрольных вопросов, применимый в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в бюджетном учреждении муниципального образования Мостовский район согласно приложению к настоящему распоряжению.

12.Отделу кадров администрации муниципального образования Мостовский район (Мазяева Е.А.) подготовить акт о результатах проведения плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы №24 имени Полины Ивановны Копниной станицы Хамкетинской муниципального образования Мостовский район до 25 июля 2022 г.

Глава муниципального образования
Мостовский район

С.В. Ласунов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

муниципального образования

Мостовский район

от 16.04.2011 № 1/11

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

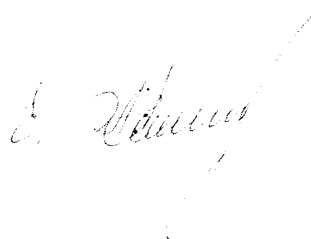
контрольных вопросов, применимый в целях осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
права

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативно правовых актов, которыми установлены обязательные требования
1.	Наличие приказа о назначении специалиста по охране труда или (приказ о назначении ответственного за организацию работ по охране труда или договор на проведение работ по охране труда)	статья 217 Трудового кодекса РФ
2.	Наличие коллективного договора между работодателем и работниками	статьи 40-51 Трудового кодекса РФ
3.	Наличие журнала учета движения трудовых книжек, их ведение и хранение	постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. №225
4.	Наличие подтверждения о проверки знаний требований охраны труда работников и выдачи удостоверений	пунктами 3.6, 3.7 постановления Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. №1/29
5.	Наличие журналов проведения вводного инструктажа, первичного инструктажа, повторного инструктажа, внепланового инструктажа, целевого инструктажа	абзац пятый пункта 2.1.3 постановления Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования

		Российской Федерации от 13 января 2003 г. №1/29
6.	Наличие подтверждения о получении работником экземпляра трудового договора с подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя	статья 67 Трудового кодекса РФ
7.	Оформление приема на работу.	статья 68 Трудового кодекса РФ
8.	Оформление приказов об увольнении	статьи 77, 79, 80,81, 83 Трудового кодекса РФ
9.	Оформление перевода на другую работу. Перемещение.	статья 72.1 Трудового кодекса РФ
10.	В трудовом договоре указаны: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица); сведения о документах удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.	часть 1 статьи 57 Трудового кодекса РФ
11.	В трудовой договор включены обязательные условия о: месте работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - месте работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения; трудовой функции; дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, то дополнительно указывается срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;	часть 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ

	<p>условия оплаты труда; режиме рабочего времени и отдыха (в отношении работников, режим рабочего времени и отдыха которых отличается от общих правил, установленных у работодателя); гарантиях и компенсациях за работу во вредных и/или опасных условиях труда; характере работы (в отношении работников, характер работы которых имеет подвижной, разъездной); условия труда на рабочем месте; обязательном социальном страховании работников. Наименование должности, профессии или специальности и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах (только в отношении работников, для которых законодательством предусмотрены компенсации, льготы, либо ограничения)</p>	
12.	Наличие утвержденного ежегодного графика отпусков (не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии))	статья 123 Трудового кодекса РФ
13.	Оформление штатного расписания.	постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1
14.	Ведение личных карточек формы Т-2	постановление Госкомстата России от 5 января 2004 г. №1

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А.Мазяева