



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОБУРАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 ноября 2023

г.п. Новые Бурасы

№ 632-р

О проведении плановой проверки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа №2 г.п. Новые Бурасы Новобурасского района Саратовской области имени героя Советского Союза М.С.Бочкарева»

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Саратовской области от 2 августа 2017 года №59-ЗСО «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Саратовской области», руковожуясь Уставом Новобурасского муниципального района:

1. Комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях Новобурасского муниципального района (далее – Комиссия) с 13 ноября 2023 года по 20 ноября 2023 года провести плановую документальную проверку в отношении муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №2 г.п. Новые Бурасы Новобурасского района Саратовской области имени героя Советского Союза М.С. Бочкарева», расположенного по адресу: Саратовская область, Новобурасский район, г.п. Новые Бурасы, ул. Гагарина, д.52.

2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки: Крюкову Людмилу Николаевну – консультанта управления по вопросам землепользования, имущества, муниципальной собственности и градостроительству администрации Новобурасского муниципального района; Сидорову Людмилу Николаевну – начальника отдела по муниципальной службе, кадровой работе и контролю за обращениями граждан администрации Новобурасского муниципального района; Титову Наталью Геннадьевну – начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Новобурасского муниципального района; Тоголева Сергея Викторовича – первого заместителя главы администрации Новобурасского муниципального района; Фоминову Екатерину Олеговну – начальника отдела по правовому обеспечению администрации Новобурасского муниципального района.

ВЕРНО: АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОБУРАССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
03 ноября 2023 г.

3. Установить следующее:
3.1. Проверка проводится с целью осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальном общеобразовательном учреждении, должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3. Предметом настоящей проверки является:
- соблюдение работодателем в процессе своей деятельности требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- устранение выявленных в ходе проверки нарушений и проведение мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав работников.

3.4. Основанием проведения проверки является ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области от 16.12.2022 г. на 2023 год.
3.5. Срок проведения проверки: не более 20 (двадцати) рабочих дней.
К проведению проверки приступить 13 ноября 2023 г.

Проверку окончить не позднее 20 ноября 2023 г.
3.6. Подлежащие проверке документы подведомственного муниципального учреждения:
- урегулированные документы;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции, работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах; штатное расписание; график отпусков, документы подтверждающие ознакомления с ними работников;
- трудовые договоры, дополнительные соглашения, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
- трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, прикладно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее; личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (форма Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;
- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
- приказы об отпусках, командировках;

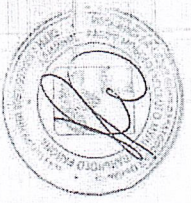


Коллежский
Васильев

- приказы по основной деятельности;
- журналы регистрации приказов;
- табель учета рабочего времени;
- платежные документы;
- ведомости на выдачу заработной платы;
- расчетные листки;
- список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- документы по проведению обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров (договор, заключения);
- договоры о материальной ответственности;
- подожженные об аттестации, приказа о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы;
- журнал вводного инструктажа;
- программа проведения вводного инструктажа;
- журналы регистрации инструктажей на рабочем месте;
- программа проведения первичного инструктажа на рабочем месте;
- документы по проведению специальной оценки условий труда;
- протоколы проверки знаний требований охраны труда;
- удостоверения о прохождении обучения по охране труда и проверке знаний требований по охране труда на работников организации;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- перечень должностей, требующих присвоения персоналу I группы по электробезопасности;
- журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу;
- приказ о назначении ответственного за электрохозяйство;
- иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Новобурасского
муниципального района



А.Ф. Воробьев

ВЕРНО: АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОБУРАССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
03 11.09.2025.



Исполнитель: *Воробьев*