



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
МО «ЮЖНО-КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПРИКАЗ**

от 08 октября 2015 г. № 92-ОД  
п.г.т. Южно-Курильск

***О проведении плановых проверок  
соблюдения трудового законодательства и иных нормативных  
правовых актов, содержащих нормы трудового права,  
в организациях, подведомственных отделу образования  
МО «Южно-Курильский городской округ»***

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Сахалинской области от 24.03.2011 г. № 27-30 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», во исполнение Постановления администрации от 21.08.2012. №572 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению мероприятий ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства», руководствуясь Положением отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных отделу образования МО «Южно-Курильский городской округ» на 2016 год (приложение №1).
2. Руководителям образовательных организаций провести работу по подготовке документации в соответствии с Перечнем документов и локальных актов подведомственной организации, запрашиваемых при проведении проведения плановых (внеплановых) проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (приложение №2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Л.Ю. Немешина

**ПЛАН**  
**проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства**  
**и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,**  
**в организациях, подведомственных**  
**отделу образования МО «Южно-Курильский городской округ»,**  
**на 2016 год**

N п/п	Наименование юридического лица, деятельность которого подлежит проверке	Место фактического осуществления деятельности (населенный пункт, улица, номер дома)	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Основание проведения проверки		Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Наименование юридического или физического лица, привлекаемого для проведения проверки
					Дата государственной регистрации	Дата окончания последней проверки			
1.	МБОУ «СОШ пгт. Южно-Курильск»	694500 Сахалинская обл. пгт. Южно-Курильск, ул. Океанская 1-А	1046506400050	6518006034	16.02.2004	2009	20.04.16	2	Специалист юридического отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФОР
2.	МБОУ «Центр образования	694500 Сахалинская обл. пгт.	1026501203453	6518006891	31.12.2002	2009	02.03.16	1	Специалист юридического отдела,



	пгт. Южно-Курильск»,	Южно-Курильск, ул. Набережная,20							специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
3.	МБОУ «СОШ с. Дубовое»	694502, Сахалинская область, Южно-Курильский район, с. Дубовое	1036506400237	6518006796	07.02.2003	2009	28.03.16	1	Специалист юридического отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
4.	МБОУ «НОШ п. Лагунное»	694500 Сахалинская обл. Южно-Курильский район п. Лагунное ДОС 1, кв. 1	1036506400260	6518006845	07.02.2003	2009	04.04.16	1	Специалист юридического отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
5.	МБОУ «СОШ с. Малокурильское»	694520 Сахалинская обл., Южно-Курильский район с. Малокурильское, ул. 50 лет СССР д.6	1036506400259	6518006838	07.02.2003	2009	26.09.16	1	Специалист юридического отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
6	МБОУ «СОШ с. Крабовозаводское»	694521 Сахалинская обл с. Крабовозаводско	1036506400248	6518006820	07.02.2003	2009	27.09.16	1	Специалист юридического отдела, специалист

		е, ул. Ключевая д.16 А							отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
7	МБДОУ д/с «Белочка»	694500 Сахалинская обл. пгт. Южно- Курильск ул. Советская 23	1026501202650	6518002706	09.12.2002	2009	03.05.16.	1	Специалист юридическо го отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
8	МБДОУ д/с «Аленка»	694500 Сахалинская обл. пгт Южно- Курильск, ул. 60 лет ВЛКСМ, 21	1106518000170	6518008200	19.10.2010	2009	11.08.16	2	Специалист юридическо го отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
9	МБДОУ д/с «Рыбка»	694500 Сахалинская обл. Южно- Курильский район ул. Мира, 4	1026501202661	6518006718	09.12.2002	2009	13.05.16	1	Специалист юридическо го отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФΟΥ
10	МБДОУ д/с «Звёздочка»	694521 Сахалинская обл., Южно- Курильский район с.	1036506400380	6518006806	07.02.2003	2009	28.09.16	1	Специалист юридическо го отдела, специалист отдела

		Крабовзаводское, ул. Нагорная д.4							образования, юрист МКУ ЦОФОУ
11	МБДОУ – д/с «Ромашка»	694520 Сахалинская обл., Южно-Курильский район с. Малокурильское, ул. Терешковой д.4	1036506400215	6518006813	07.02.2003	2009	29.09.16	1	Специалист юридического отдела, специалист отдела образования, юрист МКУ ЦОФОУ



### Перечень

документов и локальных актов подведомственной организации, запрашиваемых при проведении проведения плановых (внеплановых) проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

- коллективный договор;
- номенклатура дел;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров;
- трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;
- личные карточки работников, документы, определяющие трудовые обязанности работников;
- приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
- журналы регистрации приказов;
- приказы об отпусках, командировках;
- табель учета рабочего времени;
- расчетно-платежные ведомости;
- журнал учета сверхурочной работы;
- список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- медицинские справки;
- форма расчетного листка;
- приказы о поощрении, о наложении дисциплинарного взыскания;
- положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы;

- приказ о создании службы охраны труда, возложении обязанностей инженера по охране труда на специалиста или заключение договора на проведение работ по охране труда;
- Положение об организации работы по охране труда;
- поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, утвержденный работодателем и согласованный с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора;
- списки работников, направляемых на психиатрическое освидетельствование;
- заключительный акт медицинского учреждения по итогам предварительных и периодических медицинских осмотров;
- приказ о создании комиссии по общему обследованию зданий и сооружений;
- акты обследований зданий и сооружений;
- перечень работ и профессий, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности;
- перечень работ повышенной опасности, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск, утвержденный работодателем;
- журнал учета выдачи нарядов-допусков на производство работ повышенной опасности;
- график планово-предупредительных ремонтов оборудования;
- расчеты и заявка на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- приказ о комитете (комиссии) по охране труда;
- Положение о комитете (комиссии) по охране труда, созданной по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников или их представительного органа;
- соглашение по охране труда, подписанные сторонами работодателя и уполномоченными работниками представительного органа;
- программа вводного инструктажа, утвержденная работодателем;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- программы первичного инструктажа на рабочем месте;
- перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утвержденный работодателем;
- журналы регистрации инструктажей на рабочем месте по структурным подразделениям;
- приказ о стажировке на рабочем месте;
- приказ о допуске к самостоятельной работе;
- перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, утвержденный работодателем, график пересмотра инструкций;
- инструкции по охране труда;
- журнал учета и выдачи инструкций по охране труда для работников;
- программы обучения по охране труда, утвержденные руководителем;
- приказы о проведении обучения по охране труда;



- приказ о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- удостоверения о проверке знаний требований охраны труда;
- протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- журнал учета присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- перечень бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и (сертифицированных) СИЗ, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников;
- личные карточки учёта выдачи СИЗ работникам;
- перечень производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение молока или компенсационных выплат, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников;
- локальные акты организации, устанавливающие перечень подразделений и должностей, работа в которых дает право на доплаты и надбавки к тарифным ставкам (окладам) при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный работодателем и согласованный с представительным органом работников;
- перечень работ, профессий, должностей и показателей с вредными и тяжелыми условиями труда, занятость в которых дает право на пенсию по возрасту (по старости) на льготных условиях;
- материалы по расследованию несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- приказ о создании комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- карты аттестации рабочих мест по условиям труда;
- сводная ведомость рабочих мест и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- протокол аттестации рабочих мест по условиям труда;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда по результатам аттестации рабочих мест;
- свидетельство о регистрации в Фонде социального страхования с указанием страхового тарифа.