



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ул.Ленина, 90, г.Дальнереченск, 692132,
телефон: (42356)25-8-76, факс: (42356)25-4-14
Email: Glava-dmr@narod.ru

15 сентября 2021г. № 3149/16

На № _____ от _____

Заведующему
МДОБУ «Д/сад с. Ракитное»

А.Ф.Корнеевой

Уважаемая Алеся Федоровна!

В соответствии с Законом Приморского края от 07 ноября 2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края» направляю Вам распоряжение администрации Дальнереченского муниципального района № 338-ра от 15 сентября 2021 года «О проведении плановой, документарной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении МДОБУ «Детский сад с. Ракитное» ДМР».

По всем возникшим вопросам Вы можете обратиться к главному специалисту по государственному управлению охраной труда ДМР Черновец Елене Петровне непосредственно в администрацию района (каб. № 39) или по телефону 32-0-99 в рабочее время.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Глава Дальнереченского
муниципального района

В.С.Дернов



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 сентября 2021г.

г. Дальнереченск

№ 338-ра

О проведении плановой, выездной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении МДОБУ «Детский сад с. Ракитное» Дальнереченского муниципального района

В целях реализации постановления администрации Дальнереченского муниципального района от 17.12.2014 года № 418-па «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Дальнереченского муниципального района», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 07.11.2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края» и руководствуясь Методическими рекомендациями по проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства:

1. Провести плановую, выездную проверку в отношении: МДОБУ «Детский сад с. Ракитное» Дальнереченского муниципального района, расположенного по адресу: Приморский край, с. Ракитное, ул. Советская, д. 22;
2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки: начальника отдела кадров Попову Нагалью Геннадьевну, главного специалиста I разряда по государственному управлению охраной труда администрации ДМР Черновец Елену Петровну;

3. К проведению проверки привлечь в качестве эксперта: главного инспектора контрольно-счётной палаты думы ДМР Приморского края Богуща Александра Александровича.

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью осуществления ведомственного контроля за соблюдением норм, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в том числе отраслевыми нормативными правовыми актами и соглашениями, в МДОБУ «Детский сад с. Ракитное» ДМР.

5. Задачей настоящей проверки является предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственной организации.

6. Предметом проверки является соблюдение подведомственной организацией в процессе осуществления деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Правовые основания проведения проверки:

- Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 353;
- Закон Приморского края от 07.11.2014 года № 491-КЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Приморского края»;
- Постановление администрации Дальнереченского муниципального района от 17.12.2014 года № 418-па «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на территории Дальнереченского муниципального района»;

- Утверждённый план проверок на 2021 год.

8. Срок проведения проверки: 20 рабочих дня:

- к проведению проверки приступить с «01» октября 2021 года;
- проверку окончить не позднее «28» октября 2021 года.

9. Основными направлениями ведомственного контроля при проведении проверки являются:

- социальное партнёрство в сфере труда (гл. 4, 7, ст. 41, 43, 44, 50, 51 ТК РФ);
- трудовые договора (гл. 10, ст. 57, 59, 60, гл. 11, ст. 65, 67, 68, 69, гл. 12, гл. 13 ТК РФ);
- оформление личных дел работников (ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 27.12.2009г.), гл. 14 ТК РФ);
- ведение и хранение трудовых книжек (гл. 11, ст. 66 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 (ред. от 25.03.2013г.) «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ Кодекса);
- рабочее время (гл. 15, ст. 94 – 99, гл. 16, ст. 100 – 105 ТК РФ);
- время отдыха (гл. 18, гл. 19 ТК РФ);
- оплата и нормирование труда (гл. 20, ст. 131, 132, гл. 21, ст. 133 - 155, гл. 12, ст. 160 - 163 гл. 44, ст. 285 ТК РФ);
- соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам (гл.24, ст. 167 – 169, гл. 25, гл. 26., гл. 27, гл. 28 ТК РФ);
- трудовой распорядок и дисциплина труда (гл. 29, гл. 30 ТК РФ);
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (гл. 31 ТК РФ);
- охрана труда (гл. 34, гл. 35, ст. 217, 218, гл. 36 ТК РФ);
- материальная ответственность сторон трудового договора (разд. XI ТК РФ);
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников (гл. 41-45, 51, 52, 54, 55 ТК РФ);
- рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (гл. 60, 61 ТК РФ);
- проведение аттестации работников (Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения

аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

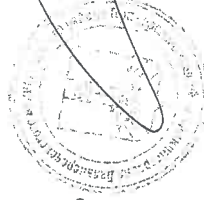
10. Перечень документов, необходимых к представлению при проведении проверки:

- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положение об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним, при условии ведения такого журнала;
- трудовые книжки, книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учёту бланков трудовой книжки и вкладыша в неё;
- личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;
- приказы по личному составу (о приёме, увольнении, переводе и т.д.);
- приказы об отпусках, командировках;
- приказы по основной деятельности;
- журналы регистрации приказов;
- табель учёта рабочего времени;
- ведомости на выдачу заработной платы;
- расчётные листки;
- договоры о материальной ответственности;
- положение об аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы;
- приказ о назначении лица ответственного за организацию работы по охране труда на предприятии;

- приказ о распределении обязанностей по охране труда;
- положение об организации работы по охране труда на предприятии;
- приказ об утверждении и вводе в действие положения об организации работы по охране труда;
- программа проведения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте;
- инструкция по проведению вводного инструктажа;
- приказ о назначении лиц ответственных за проведение инструктажей;
- журнал учёта проведения вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте;
- перечень инструкций, подлежащих разработке и пересмотру;
- приказ об утверждении перечня инструкций по охране труда для всех профессий и видов работ, их разработку и пересмотр;
- инструкции по охране труда для всех профессий и видов работ и инструкция о порядке оказания первой доврачебной помощи;
- приказ об утверждении инструкций, присвоенных им номера и вводе в действие;
- журнал учёта инструкций по охране труда для работников;
- журнал учёта выдачи инструкций по охране труда для работников;
- приказ о создании комиссии по проверке знаний по охране труда работников;
- программа проведения ежегодного обучения работников по охране труда;
- журнал учёта занятий по охране труда с работниками;
- протокол проверки знаний по охране труда работников;
- приказ о назначении лица ответственного за выдачу и хранение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- карточки учёта выдачи специальной одежды;
- инструкция по электробезопасности для неэлектротехнического персонала;
- приказ об утверждении и вводе в действие инструкции;
- журнал проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала и присвоении первой группы по электробезопасности;

- приказ о назначении лица ответственного за допуск автомобиля к работе (выпуск на линию);
- приказ об организации предрейсового медицинского контроля водителей;
- приказ о назначении лица ответственного за техническое состояние зданий и сооружений;
- приказ о создании комиссии по проверке технического состояния зданий и сооружений;
- журнал проверок технического состояния зданий и сооружений;
- список работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;
- копия заключительного акта о результатах проведённых периодических медицинских осмотров работников за последний год;
- отчёт о проведении специальной оценки условий труда (наличие).

11. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Глава Дальнереченского
муниципального района

В.С.Дернов

Разослано: в дело, заведующему МДОБУ «Детский сад с. Рахитное» ДМР, директору МКУ «УНО» ДМР, Н.Г.Поповой, Е.П.Черновец, А.А.Богушу

