

**КЪАБАРТЫ–МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ
МАЙ МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
БУЙРУГЪУ**

No 215

**О проведении документарной проверки в рамках
ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства
и иных нормативных правовых актов, содержащих
нормы трудового права**

Бездудная О.И. заместитель главы местной администрации Майского
муниципального района по социальным вопросам,
председатель комиссии;

Скотаренко Э.А.	начальник муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», заместитель председателя комиссии;
Шульга И.А.	старший инженер муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», секретарь комиссии;
Койнова Н.В.	инспектор по кадрам муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района»;
Кошелева С.А.	начальник отдела сектора семейной политики и трудовых отношений ГКУ «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» филиал по Майскому району (по согласованию);
Лукашова Е.В.	председатель Совета председателей профсоюзных комитетов работников образования Майского района (по согласованию);
Матыченко Л.Н.	заведующая хозяйством МКОУ СОШ № 5 г. Майского (по согласованию);

3. Утвердить прилагаемую форму акта документарной проверки согласно приложению.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы местной администрации Майского муниципального района Бездудную О.И.

Глава местной администрации
Майского муниципального района



Т.В. Саенко

Приложение
к распоряжению
местной администрации
Майского муниципального района
от «_26_» _августа_2025 года №_215_

Акт
документарной проверки в рамках ведомственного контроля
за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных
правовых актов, содержащих нормы трудового права

«_____» _____2025 г.

г. Майский

В соответствии с распоряжением местной администрации Майского муниципального района от 9 декабря 2024 года № 313 комиссией по проведению документарной проверки в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в составе:

Бездудная О.И., заместитель главы местной администрации Майского муниципального района по социальным вопросам, председатель комиссии;

Скотаренко Э.А., начальник муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», заместитель председателя комиссии;

Шульга И.А., старший инженер муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», секретарь комиссии;

Койнова Н.В., инспектор по кадрам муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», член комиссии;

Кошелева С.А., начальник отдела сектора семейной политики и трудовых отношений ГКУ «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» филиал по Майскому району, член комиссии (по согласованию);

Лукашова Е.В., председатель Совета председателей профсоюзных комитетов работников образования Майского района;

Матыченко Л.Н., заведующая хозяйством МКОУ СОШ № 5 г. Майского, член комиссии (по согласованию).

В ходе проверки установлено следующее:

Общие сведения об объекте, его наименование, характеристика помещений и территории объекта:

1. Адрес, телефон: _____
2. Руководитель: _____
3. Ответственный по охране труда: _____

Перечень документов, представленных учреждением _____

1. Устав подведомственной организации _____

2. Штатное расписание _____

3. Правила внутреннего трудового распорядка _____

4. Коллективный договор и приложения к нему _____

5. Трудовые договоры с дополнительными соглашениями, приказами о приеме, о переводах, должностные инструкции, локальные нормативные акты, относящиеся к трудовой функции _____

6. Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них _____

7. Карточки формы Т-2 _____

8. Графики отпусков, приказы о предоставлении отпусков работникам, документы, подтверждающие оплату ежегодного отпуска _____

9. Приказы о привлечении к сверхурочной работе (вместе с согласиями работников, согласованием с профсоюзной организацией, табелями учета рабочего времени, ведомостями по начислению и выплате заработной платы) _____

10. Приказы о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (вместе с согласиями работников, согласованием с профсоюзной организацией, табелями учета рабочего времени, ведомостями по начислению и выплате заработной платы) _____

11. Приказ работодателя об утверждении формы расчетного листка _____

12. Приказы о расширении зоны обслуживания, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников (вместе с согласиями работников, документами по оплате дополнительной работы) _____

13. Документы, определяющие систему оплаты труда _____

14. Документы, подтверждающие выплату заработной платы в установленные дни _____

15. Документы, свидетельствующие о наличии или отсутствии задолженности по заработной плате _____

16. Документы по учету использования рабочего времени, табели учета рабочего времени _____

17. Документы, подтверждающие выплату расчета уволенным работникам _____

18. Приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности (вместе с актами, объяснениями, докладными, уведомлениями _____

профсоюзного комитета и т.д.) _____

19. Документы, подтверждающие соблюдение прав беременных женщин (вместе с заявлениями, медицинским заключением) _____

20. Справка о количестве работников организации, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения (с приложением трудовых договоров и всех дополнительных соглашений) _____

21. Справка о количестве работников организации, работающих по совместительству (с приложением трудовых договоров и всех дополнительных соглашений) _____

22. Справка о количестве работников организации, работающих по срочным трудовым договорам, заключенным на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ, для выполнения сезонных работ (с приложением трудовых договоров и всех дополнительных соглашений) _____

23. Справка о количестве заключенных гражданско-правовых договорах, с приложением любых 2 договоров, бухгалтерские документы, подтверждающие выплату причитающихся денежных средств _____

24. Справка о количестве работников организации, признанных в соответствии с медзаключением установленного образца инвалидами 1, 2 или 3 группы (с приложением трудовых договоров и всех дополнительных соглашений), а также программы индивидуальной реабилитации инвалидов _____

25. Справка о количестве работников организации – женщин с семейными обязанностями (с приложением трудовых договоров и всех дополнительных соглашений) _____

26. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем _____

27. Приказ о создании комиссии по проведению СОУТ, перечень рабочих мест; карты СОУТ, сводная ведомость СОУТ _____

28. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ _____

29. Распорядительные документы (приказы, распоряжения) о назначении специалиста по охране труда или возложении обязанностей специалиста (инженера) по охране труда на одного из работников организации, иные документы, регламентирующие организацию и контроль за обеспечением требований охраны труда _____

30. Распорядительные документы, регламентирующие порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда внутри организации _____

31. Распорядительные акты о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников организации _____

32. Протоколы заседаний комиссий по проверке знаний требований охраны труда работников, удостоверения о проверке знаний требований охраны труда работников предприятия _____

33. Распорядительные акты (приказы, распоряжения) о проведении обучения по охране труда руководителей и специалистов _____

34. Договоры на обучение специалистов и руководителей по охране труда с обучающими организациями, выписки из протоколов по обучению, удостоверения о прохождении обучению по охране труда _____

35. Журнал регистрации вводного инструктажа, программа вводного инструктажа _____

36. Журнал регистрации первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте _____

37. Программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте _____

38. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте _____

39. Перечень должностей (профессий) и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, подготовленные на основании штатного расписания и в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником профессий и видов работ рабочих (с приложением инструкций по охране труда) _____

40. Документы (листы, журнал и т.п.), подтверждающие ознакомление работников организации с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами организации, регулирующими трудовую деятельность _____

41. Журнал регистрации несчастных случаев и микроповреждений на производстве _____

42. Утвержденные списки контингентов работников предприятия, подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам _____

43. Утвержденные поименные списки лиц, подлежащих предварительным (периодическим) медицинским осмотрам _____

44. Договор с учреждениями здравоохранения на проведение предварительных (периодических) медицинских осмотров с приложением лицензий на осуществление данного вида деятельности _____

45. Календарные планы на текущий и предшествующий годы на проведение периодических медицинских осмотров _____

46. Документ (журнал и т.п.), подтверждающий организацию учета выдачи направлений на прохождение медицинских осмотров _____

47. Заключительные акты о прохождении периодических медицинских осмотров работниками предприятия за текущий и предшествующий годы _____

48. Перечень профессий и должностей, которым положена выдача спецодежды, спецобуви и другие средств индивидуальной защиты _____

49. Сертификаты соответствия на все выдаваемые средства индивидуальной защиты _____

50. Договоры с организациями, проводящими стирку и химчистку средств индивидуальной защиты _____

51. Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты _____

Выводы комиссии:

Члены комиссии:

_____ **О.И. Бездудная**
_____ **Э.А. Скотаренко**
_____ **И.А. Шульга**
_____ **Н.В. Койнова**
_____ **С.А. Кошелева**
_____ **Е.В. Лукашова**
_____ **Л.Н. Матыченко**