

Управление образования г. Таганрога

ПРИКАЗ

№ 1631

«24» декабря 2020г.

О проведении проверки соблюдения
норм трудового законодательства в
подведомственных МОУ

В соответствии с Областным законом Ростовской области от 27.06.2012 №889-ЗС «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Ростовской области», постановлением Администрации города Таганрога Ростовской области от 24.08.2012 № 3105 «Об определении органов Администрации города Таганрога, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести проверку соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства, в муниципальных образовательных организациях, согласно утвержденному графику проверок на 2021 год (Приложение №1).
2. Утвердить комиссию для проведения проверки соблюдения трудового законодательства в составе:
 - Тинькова О.Н. – главный юрисконсульт;
 - Рученко Е.Е. – ведущий юрисконсульт;
 - Косенко В.Г. – ведущий методист;
 - Чернышова Е.В. – старший инспектор;
 - Фурса В.Э. – ведущий бухгалтер.
3. Утвердить план проверки соблюдения норм трудового законодательства (Приложение № 2).
4. По результатам проверки оформить акт проверки.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
образования г. Таганрога



О.Л. Морозова

Приложение №1
к приказу Управления образования
г. Таганрога
от « 24 » декабря 2020г. № 1631

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
в подведомственных образовательных организациях в 2021 году**

№ пп	Наименование учреждения	Сроки
1	МБДОУ «Детский сад № 44 «Тополек»	05.07.2021 – 19.07.2021
2	МОБУ СОШ № 5	09.08.2021 – 23.08.2021
3	МАОУ СОШ № 37 с углубленным изучением искусств и английского языка	12.10.2021 – 25.10.2021
4	МБДОУ «Детский сад №92»	29.11.2021 – 13.12.2021

План проверки соблюдения норм трудового законодательства

№	ВИД ПРОВЕРКИ	ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО
1	проверка соответствия деятельности сотрудников кадровой службы требованиям действующего законодательства	Чернышова Е.В., Тинькова О.Н., Рученко Е.Е.
2	оценка полноты состава кадровой документации	Чернышова Е.В., Тинькова О.Н., Рученко Е.Е.
3	оценка системы хранения кадровой документации	Чернышова Е.В.
4	аудит трудовых договоров и гражданско-правовых договоров с работниками	Тинькова О.Н., Рученко Е.Е.
5	аудит локальных нормативных актов	Тинькова О.Н., Рученко Е.Е., Чернышова Е.В.
6	аудит должностных инструкций	Тинькова О.Н., Рученко Е.Е.
7	аудит приказов по личному составу	Чернышова Е.В., Тинькова О.Н., Рученко Е.Е.
8	аудит документации по охране труда: – правила внутреннего трудового распорядка; протоколы проверки знаний работников по охране труда; – инструкции по охране труда по профессиям и видам работ; – план мероприятий по охране труда (на период 2020г.) – журналы регистрации инструктажей по охране труда; – материалы аттестации рабочих мест по условиям труда; – документы по медосмотрам работников (контингент, договор с мед. учреждением, заключительный акт медосмотра).	Косенко Г.В.
9	аудит порядка ведения трудовых книжек	Чернышова Е.В.
10	аудит документации по оплате труда и премировании сотрудников	Фурса В.Э.