Муниципальное образование «Ленинский муниципальный район»
Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2024 № 554

с. Ленинское

О проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Дом школьников с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области

В соответствии с законом Еврейской автономной области от 27.07.2013 № 240-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Еврейской автономной области и органам местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области», планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, учредителем которых является администрация Ленинского муниципального района Еврейской автономной области, на 2024 год, утвержденным постановлением администрации муниципального района от 03.10.2023 № 593 (с изменениями от 21.03.2024 № 144, от 02.10.2024 № 510) администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комиссии по вопросам осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, учредителем которых является администрация Ленинского муниципального района Еврейской автономной области (далее - комиссия) провести проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Дом школьников с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2. Назначить следующих лиц, уполномоченных на проведение проверки:

Митяй Эльвира Викторовна - начальник отдела по труду администрации муниципального района;

Алабась Николай Аркадьевич - ведущий инженер муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа по обслуживанию образовательных учреждений Ленинского муниципального района» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области;

Маросова Зоя Анатольевна - консультант финансового отдела администрации муниципального района;

Каравасна Елена Владимировна - начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района;

Колесникова Татьяна Николаевна - директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

3. Цели и задачи проверки:

а) выявление нарушений трудового законодательства;

б) устранение выявленных нарушений в установленные сроки;

в) защита интересов прав граждан по вопросам трудового законодательства.

4. Предметом настоящей проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого учреждения, которые связаны с исполнением требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Правовое основание проведения проверки – план проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, учредителем которых является администрация Ленинского муниципального района Еврейской автономной области, на 2024 год, утвержденный постановлением администрации муниципального района от 03.10.2023 № 593.

6. Перечень документов, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) штатное расписание на 2024 год;

2) трудовые договоры, изменения и дополнения к ним,

3) уведомления работников об изменении в трудовом законодательстве, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

4) заявления работников о форме ведения трудовых книжек;

5) правила внутреннего трудового распорядка;

6) приказы по личному составу и основной деятельности за 2024 год;

7) график предоставления отпусков на 2024 год;

8) коллективный договор, итоги исполнения коллективного договора;

9) положение об оплате труда и изменения к нему;

10) ведомости начисления заработной платы за 2024 год;

11) табеля учета рабочего времени за 2024 год;

12) акты, регулирующие деятельность по охране труда:

об организации работ и разграничении обязанностей по охране труда;

о назначении комиссии для проведения обучения и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения;

о проведении обучения и присвоения неэлектротехническому персоналу 1 группы по электробезопасности;

об аптечках для оказания первой помощи работникам;

о проведении «Дня охраны труда» в 2024 году;

о проведении обучения работников оказанию первой помощи;

о проведении работ по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, сооружений;

о введении в действие программ, инструкций по охране труда, положения о системе управления охраной труда;

13) журналы регистрации:

инструктажей - вводного, на рабочем месте;

учета микроповреждений (микротравм) работников;

несчастных случаев на производстве;

учета выдачи инструкций по охране труда;

присвоения 1 группы по электробезопасности;

целевого инструктажа;

обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

учета инструкций по охране труда;

14) программы:

проведения вводного инструктажа;

первичного инструктажа на рабочем месте;

обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

обучения работников по охране труда;

по проведению инструктажа и присвоению 1 группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу;

15) акт проведения дня охраны труда в 2023, 2024 годах;

16) протокол обучения работников по охране труда;

17) план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024 год;

18) положение о системе управления охраной труда (СУОТ);

19) инструкции в области охраны труда:

по проведению инструктажа и присвоению неэлектротехническому персоналу 1 группы по электробезопасности;

по оказанию первой помощи при несчастных случаях;

по охране труда для административно-управленческого персонала;

по охране труда при проведении массовых мероприятий;

по охране труда при проведении субботника;

по охране труда при эксплуатации электроприборов и электрооборудования;

по охране труда при выполнении работ на лестницах и стремянках;

по охране труда при проведении работ на высоте;

по охране труда при работе с ручным электроинструментом,

по охране труда при работе с ручным слесарным инструментом;

по охране труда при выполнении работ по обслуживанию, ремонту зданий и прилегающих территорий;

по охране труда для работников учреждений (по профессиям);

по охране труда при работах на копировально-множительных аппаратах;

по охране труда при эксплуатации электрической кофемолочистки (при наличии);

20) данные об обученных по охране труда руководителей, специалистов, рабочих с подтверждением в протоколах и наличием удостоверений, свидетельство о повышении квалификации специалиста по охране труда;

21) заключительный акт о прохождении медосмотров работниками;

22) акты по осмотру зданий и сооружений за 2023, 2024 года.

23) материалы по расследованию несчастных случаев на производстве за период с 2022 по 2024 годы;

24) карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

25) материалы специальной оценки условий труда:

отчет о проведении специальной оценки условий труда;

приказ о создании аттестационной комиссии и утверждении графика проведения работ, по специальной оценке, условий труда;

график проведения специальной оценки условий труда;

перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда,

карты специальной оценки условий труда с протоколами инструментальных и лабораторных измерений и оценок;

сводная ведомость результатов специальной оценки условий труда;

сводная таблица классов условий труда, установленных по результатам специальной оценки условий труда, компенсаций, которые необходимо в этой связи установливать работникам;

план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;

протокол заседания аттестационной комиссии по результатам специальной оценки условий труда (итоговый);

сведения об аттестующей организации с приложением копии уведомления о внесении в реестр аккредитованных организаций,

оказывающих услуги в области охраны труда, документов об аккредитации испытательной лаборатории аттестующей организации (аттестат аккредитации с приложением, устанавливающим область аккредитации испытательной лаборатории);

протоколы заседаний аттестационной комиссии (при наличии);

приказ о завершении специальной оценки и утверждении отчета об аттестации;

копия сопроводительного письма к материалам специальной оценки, направленным в государственную инспекцию труда в Еврейской автономной области;

26) локальные нормативные акты, отражающие обстоятельства по соблюдению работодателем гарантий и прав работников на безопасные условия труда, на досрочное назначение трудовой пенсии, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день, бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактическое питание:

перечни профессий и должностей, на которых по условиям труда установлены компенсации работникам за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

досрочное назначение трудовой пенсии;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенная продолжительность рабочего времени;

бесплатная выдача молока;

повышенный размер оплаты труда.

7. Проверку провести в период с 6 ноября по 21 ноября 2024 года включительно.

8. Форма проверки: плановая документарная и выездная.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
муниципального района П.П. Белик

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166499

Владелец Дементьева Светлана Васильевна

Действителен С 20.09.2024 по 20.09.2025