**Информация от 01.02.2020г.**

**о проведенных проверках соблюдения трудового законодательства**

**и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,**

**в муниципальных учреждениях Яковлевского муниципального района**

**в 2019 году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *п/п* | *Наименование контрольного мероприятия* | *Основание для проведения контрольного мероприятия (дата и номер распоряженияо проведении проверки)* | *Наименование проверяемого объекта* | *Форма проведения проверки, вид* | *Срок проведения проверки* | *Перечень проверенных документов* | *Результаты проверки* | *Срок исполнения рекомендации* | *Принятые решения и меры по результатам проверки* |
| 1 | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | Распоряжение от 20.03.2019 № 114 | МБДОУ «Детский сад п. НефтебазаЯковлевского муниципального района | документарная, плановая | 03.04.2019 – 30.04.2019 | * коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда; * штатное расписание; * график отпусков; * трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним; * договоры о материальной ответственности; * трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее; * личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников; * приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.); * приказы об отпусках, командировках; * журналы регистрации приказов; * табель учета рабочего времени; * ведомости на выдачу заработной платы; * расчетные листки; * список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов,   беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;   * план мероприятий по охране труда; * документы, подтверждающие проведение инструктажа работников по охране труда (вводный, первичный, целевой, повторный); * обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты (сертификат соответствия на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты); * проведение аттестации работников на соответствие квалификационным требованиям по занимаемой должности; * отчет о проведении специальной оценки условий труда; * приказ о создании комиссии по охране труда; * удостоверение о проверке знаний требований охраны труда; * заключительный акт о результатах проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников; * положение о системе управления охраной труда. | Составлен акт от 30.04.2019г. № 1 о результатах проверки, выявленных нарушениях и рекомендациях об их устранении. | 30.06.2019 | Информация об устранении нарушений представлена 27.06.2019г. (вх. № 11) |
| 2 | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | Распоряжение от 20.06.2019 № 292 | МКУ «Управление культуры» | выездная, плановая | 29.07.2019 – 23.08.2019 | * коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда; * штатное расписание; * график отпусков; * трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним; * договоры о материальной ответственности; * трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее; * личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников; * приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.); * приказы об отпусках, командировках; * журналы регистрации приказов; * табель учета рабочего времени; * ведомости на выдачу заработной платы; * расчетные листки; * список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов,   беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;   * план мероприятий по охране труда; * документы, подтверждающие проведение инструктажа работников по охране труда (вводный, первичный, целевой, повторный); * обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты (сертификат соответствия на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты); * проведение аттестации работников на соответствие квалификационным требованиям по занимаемой должности; * отчет о проведении специальной оценки условий труда; * приказ о создании комиссии по охране труда; * удостоверение о проверке знаний требований охраны труда; * заключительный акт о результатах проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников; * положение о системе управления охраной труда. | Составлен акт от 23.08.2019г. № 2 о результатах проверки, выявленных нарушениях и рекомендациях об их устранении. | 23.10.2019 | Информация об устранении нарушений представлена 22.10.2019г. (вх. № 12) |
| 3 | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в части соблюдения правил внутреннего трудового распорядка | Распоряжение от 16.08.2019 № 397-ра | МКУ «ЦОиСО» | выездная, внеплановая | 16.08.2019-16.08.2019 | Правила внутреннего трудового распорядка | Составлен акт от 19.08.2019г. № 3 о результатах проверки и выявленных нарушениях. | - | - |
| 4 | Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права | Распоряжение от 28.10.2019 № 527 | МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» с. Варфоломеевка | документарная, плановая | 05.11.2019-02.12.2019 | * коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда; * штатное расписание; * график отпусков; * трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним; * договоры о материальной ответственности; * трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее; * личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников; * приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.); * приказы об отпусках, командировках; * журналы регистрации приказов; * табель учета рабочего времени; * ведомости на выдачу заработной платы; * расчетные листки; * список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов,   беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;   * план мероприятий по охране труда; * документы, подтверждающие проведение инструктажа работников по охране труда (вводный, первичный, целевой, повторный); * обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты (сертификат соответствия на специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты); * проведение аттестации работников на соответствие квалификационным требованиям по занимаемой должности; * отчет о проведении специальной оценки условий труда; * приказ о создании комиссии по охране труда; * удостоверение о проверке знаний требований охраны труда; * заключительный акт о результатах проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников; * положение о системе управления охраной труда. | Составлен акт от 02.12.2019г. № 4 о результатах проверки, выявленных нарушениях и рекомендациях об их устранении. | 31.01.2020 | Информация об устранении нарушений представлена 30.01.2020г. (вх. № 2) |

Председатель комиссии,

уполномоченной на проведение ведомственного контроля

за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, в муниципальных учреждениях

Яковлевского муниципального района Мезенина Е.С.