****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2017 года № 317

Сегежа

**О проведении плановой выездной проверки в отношении**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**Основная общеобразовательная школа п. Попов Порог**

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Карелия от 5 декабря 2016 г. N 2076- ЗРК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Республике Карелии», Планом проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципальных учреждений Сегежского муниципального района на 2017 год, утвержденным постановлением администрации от 14 февраля 2017 г. № 92 (в редакции постановлений от 20 апреля 2017 г. № 255, от 12 мая 2017 г. № 298), администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Провести плановую выездную проверку соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципального казенного общеобразовательного учреждения Основная общеобразовательная школа п. Попов Порог (далее - учреждение) расположенного по адресу: индекс: 186410, Республика Карелия, Сегежский район п. Попов Порог ул. Школьная, д.13-а (далее – проверка).

2. Назначить Фадееву Елену Викторовну, ведущего специалиста управления образования администрации Сегежского муниципального района, лицом, уполномоченным на проведение проверки.

3. Установить, что проверка проводится с целью предупреждения, выявления и пресечения нарушений трудового законодательства в учреждении.

4. Задачами настоящей проверки являются:

1) осуществление контроля за организацией профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда;

2) установление соответствия локальных нормативных актов и иных документов учреждения требованиям законодательства о труде;

3) устранение допущенных нарушений трудового законодательства в учреждении.

5. Предметом проверки являются сведения, содержащиеся в документах учреждения, а также соответствие требованиям трудового законодательства состояния используемых учреждением при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и принимаемые им меры по соблюдению трудового законодательства.

6. Проверяемый период – с 1 января 2016 г. по 22 мая 2017 г.

7. Правовые основания проведения проверки:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Трудовой кодекс Российской Федерации;

3) Закон Республики Карелия от 5 декабря 2016 г. N 2076-ЗРК «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Республике Карелии»;

4) План проведения плановых проверок за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципальных учреждений Сегежского муниципального района на 2017 год, утвержденный постановлением администрации от 14 февраля 2017 г. № 92 (в редакции постановлений: от 20 апреля 2017 № 255, от 12 мая 2017 г. № 298).

8. Перечень документов учреждения, представление которых необходимо для проведения проверки:

1) по вопросам оформления трудовых отношений:

а) правила внутреннего трудового распорядка;

б) штатное расписание;

в) трудовые договоры;

г) журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

д) трудовые книжки;

е) книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним;

ж) приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша к ней;

з) личные дела руководителей и специалистов;

и) личные карточки работников (формы Т-2);

к) документы, определяющие трудовые обязанности работников;

л) приказы по личному составу;

2) по вопросам учета рабочего времени, режимов труда и отдыха работников:

а) табели учета рабочего времени;

б) графики сменности работников;

в) приказы об отпусках, командировках;

г) график отпусков;

3) по вопросам нормирования труда:

а) положение о нормировании труда;

б) протоколы заседаний комиссий по установлению норм труда;

4) по вопросам профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, аттестации работников:

а) положение об аттестации;

б) приказ о создании аттестационной комиссии;

в) отзывы;

г) аттестационные листы;

д) протоколы аттестационных комиссий;

е) планирование и периодичность обучения работников;

5) по вопросам безопасности работников при эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств:

а) положение об организации работы по охране труда;

б) программы обучения по охране труда;

в) протоколы по проверке знаний требований охраны труда работников;

г) программа вводного инструктажа по охране труда;

д) журналы регистрации вводного инструктажа; инструктажа на рабочем месте;

е) инструкции по охране труда;

ж) перечень инструкций по охране труда;

з) журналы учета инструкций и учета выдачи инструкций;

и) материалы по проведению специальной оценки условий труда;

к) план ежегодных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

л) списки работников, подлежащих медицинским осмотрам и прошедшим медицинские осмотры;

м) Паспорт дорожной безопасности;

н) приказ об организации подвоза обучающихся;

о) приказ на сопровождающего по маршрутам;

п) схема движения автобуса по маршруту;

р) приказ об ответственного за безопасность движения автобусов и расписание автобусов;

с) инструкция по охране труда для водителя школьного автобуса;

т) инструкция для водителя автобуса по обеспечению безопасности перевозки обучающихся;

у) инструкция для сопровождающегося для перевозки обучающихся;

ф) журнал нарушения правил технической безопасности дорожного движения;

х) журнал учета предрейсового периодического сезонного и специального инструктажа проводимым с водительским;

ц) журнал учета выхода автотранспорта на линию и возврата с линии;

ч) журнал учета правил дорожного движения;

ш) наличие удостоверения на водителя по организации перевозки грузов и пассажиров;

щ) журнал предрейсового медицинского осмотра водителя.

9. Дата начала проверки – 22 мая 2017 года, дата окончания проверки – 9 июня 2017 года. Срок проведения проверки - 19 календарных дней.

10. Управлению образования администрации Сегежского муниципального района в срок до 26 июня 2017 г. подготовить акт проверки.

11. Отделу информационных технологий администрации Сегежского муниципального района (Т.А. Слиж) обнародовать настоящее постановление путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Сегежского муниципального района С.О. Махмутову.

Глава администрации

Сегежского муниципального района И.П. Векслер

Разослать: в дело, УО-2, МКОУ СОШ п. Попов Порог.