

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

04.12.2017

№448-р

г. Белогорск

Об утверждении плана проверок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях Белогорского района

В соответствии со статьей 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Амурской области от 08.07.2013 № 199-ОЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права», приказом начальника МКУ Отдел образования Белогорского района от 04.12.2017 г. № 448 «Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Белогорского района»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях Белогорского района на 2018 год (приложение №1).
2. Руководителям образовательных учреждений подготовить документацию в соответствии с планом-заданием (приложение №2).
3. Специалисту по кадрам – Цевелевой И.В. предоставить отчет о проведении проверки за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях Белогорского района за 2018 г. в срок до 15.12.2018 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника МКУ Отдел образования Белогорского района - Г.А.Литвин.

Начальник МКУ Отдел образования
Белогорского района

С.В. Богородов

ПЛАН

проверок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях Белогорского района на 2018 год

Учреждения, подведомственные МКУ Отдел образования Белогорского района	Цель и основание	Дата проверки	Исполнители
МОАУ СОШ с. Кустанаевка	Плановая проверка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	март	Литвин Г.А. Бурыкина Е.Ю. Цевелева И.В. Синчурина Т.М.
МОАУ СОШ с. Томичи	Плановая проверка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	апрель	Литвин Г.А. Бурыкина Е.Ю. Цевелева И.В. Синчурина Т.М.
МОАУ СОШ с. Успеновка	Плановая проверка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	сентябрь	Литвин Г.А. Бурыкина Е.Ю. Цевелева И.В. Синчурина Т.М.
МОАУ ДО ДЮСШ с.Возжаевка	Плановая проверка осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы	октябрь	Литвин Г.А. Бурыкина Е.Ю. Цевелева И.В.

	трудового права		Синчурина Т.М.
--	-----------------	--	----------------

Приложение № 2

План-задание по ведомственному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в образовательных учреждениях Белогорского района

Документация, предоставляемая общеобразовательными учреждениями:

- Коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;
- штатное расписание;
- график отпусков;
- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
- трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- личные дела работников, 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;
- приказы по основной деятельности;
- журналы регистрации приказов;
- табель учета рабочего времени;
- иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.