

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.10.2025 № 487-р
г. Клинцы

О проведении плановой проверки
по осуществлению ведомственного контроля
за соблюдением трудового законодательства и
иных правовых актов, содержащих нормы
трудового права МБОУ – Гулевская ООШ

В соответствии со ст.10 Закона Брянской области от 30.12.2019 года № 129-3 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и на основании распоряжения администрации Клинецовского района от 26.11.2024 № 550-р (ред. от 01.10.2025 № 486-р) «Об утверждении плана проверок осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права администрации Клинецовского района на 2024 год»

1. Провести плановую проверку по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБОУ – Гулевская ООШ, местонахождение субъекта контроля и место фактического осуществления деятельности субъекта контроля - 243112, Брянская область, Клинецовский район, село Гулевка, ул. Школьная, д.2.

2. Установить следующее:

2.1. Цель, задачи проверки - соблюдением норм трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства;

2.2. Предмет проверки – охрана труда;

2.3. Срок проведения проверки: с 17.11.2025 по 12.12.2025.

3. Назначить лицом уполномоченным на проведение проверки: консультанта отдела юридической работы, охраны труда, и обеспечения деятельности административной комиссии администрации Клинецовского района Самотейкину Е.А.

4. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

- Штатное расписание, приказ о введении его в действие. Трудовые договоры работников, гражданско-правовые договоры (при наличии).

- Список всех работников организации (ФИО, профессия, дата рождения, подразделение, дата приема).

- Распорядительный документ, возлагающий на руководящее должностное лицо обязанности по управлению охраной труда (при наличии).

- Приказ о возложении обязанностей по охране труда на одного из работников организации или договор на проведение работ по охране труда с привлечением специалистов других организаций.

- Распорядительные документы о назначении лиц, ответственных за охрану труда и технику безопасности в организации.
- Локальные акты, регламентирующие деятельность системы управления охраной труда.
- Должностные инструкции на руководителей и специалистов, утвержденные руководителем организации, с изложением в них обязанностей по охране труда.
- Инструкции по охране труда по видам работ и профессиям, ознакомление с ними работников. Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим.
- Приказ об организации проведения предрейсовых, предсменных, послесменных и послерейсовых медицинских осмотров.
- Документы, подтверждающие прохождение работниками обязательного психиатрического освидетельствования (направление на психиатрическое освидетельствование, сообщение о дате принятия решения врачебной комиссией).
- Программа проведения вводного инструктажа. Журнал регистрации вводного инструктажа.
- Программы проведения первичного инструктажа на рабочих местах, утвержденные руководителем организации. Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа, утвержденный руководителем организации (если требуется).
- Перечень профессий работников, с кем проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда. Распорядительный документ (приказ) руководителя организации о порядке, форме, периодичности и продолжительности обучения и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий организации.
- Программы обучения рабочих, руководителей и специалистов организации, утвержденные руководителем организации.
- Приказ о составе комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников организации. Документы, подтверждающие полномочия членов комиссии.
- Документация по обучению рабочих, руководителей и специалистов вопросам охраны труда (журналы посещения занятий, протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников, удостоверения).
- Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств. Сертификаты соответствия на смывающие и (или) обезвреживающие средства. Личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- Документы по специальной оценке условий труда (СОУТ), в том числе: сведения об организации, проводившей СОУТ; приказ об организации работ по СОУТ, включающей создание аттестационных комиссий, установление сроков и графика проведения аттестации рабочих мест по условиям труда; полный перечень рабочих мест организации, подлежащих аттестации по условиям труда; карты аттестации рабочих мест по условиям труда; сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в организации; план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации.
- Проводимые мероприятия по информированию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсация.
- Отчет о проведении оценки профессиональных рисков.
- Журнал регистрации несчастных случаев на производстве. Материалы расследования несчастных случаев за текущий и предыдущий годы. Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах по форме 8 (при наличии).
- Распорядительные документы по учету микротравм.

- Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля. Наличие предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля. Приказ об устранении выявленных нарушений согласно предписаниям должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля.

- Приказ о назначении ответственных лиц за приобретение, хранение и пополнение аптек.

5. По результатам проведенной проверки после ее завершения оформить акт проверки.

6. Консультанту отдела юридической работы, охраны труда и обеспечения деятельности административной комиссии администрации Клинцовского района Самотейкиной Е.А. уведомить МБОУ – Гулевская ООШ о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии соответствующего распоряжения.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Клинцовского района

Л.И. Максименко