



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

### П Р И К А З

25 февраля 2020 года

г. Ставрополь

№ 237-пр

О проведении плановой  
проверки соблюдения  
трудового законодательства

В соответствии с Законом Ставропольского края от 04 февраля 2016 г. № 5-кз «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных органам исполнительной власти Ставропольского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», Планом осуществления министерством образования Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству образования Ставропольского края, на 2020 год, утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 13 декабря 2019 г. № 1793-пр, Порядком осуществления министерством образования Ставропольского края ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных министерству образования Ставропольского края, утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 15 февраля 2018 г. № 178-пр

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с 02 марта по 27 марта 2020 года плановую проверку государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом № 4 «Солнышко».

##### 1.1. Утвердить:

состав комиссии министерства образования Ставропольского края по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – комиссия) (Приложение 1);

план проведения проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом № 4 «Солнышко» (Приложение 2).

1.2. Председателю комиссии в срок до 27 марта 2020 года подготовить акт по итогам плановой проверки.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Е.Н. Козюра

Приложение 1  
к приказу  
министерства образования  
Ставропольского края  
от 25 февраля 2020 г. № 237-пр

**СОСТАВ**  
комиссии министерства образования Ставропольского края  
по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства и  
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Живолупов Евгений Анатольевич	начальник отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской службы мини- стерства образования Ставропольского края, председатель комиссии
----------------------------------	---

Члены комиссии:

Белогаева Елизавета Владимировна	главный специалист отдела кадрового обеспе- чения и государственной гражданской службы министерства образования Ставропольского края
-------------------------------------	---

Буланова Елена Александровна	главный специалист отдела кадрового обеспе- чения и государственной гражданской служ- бы министерства образования Ставропольского края
---------------------------------	---

Романько Денис Владимирович	главный специалист министерства образования Ставропольского края
--------------------------------	---

Шатова Таисия Александровна	консультант отдела кадрового обеспечения и государственной гражданской службы мини- стерства образования Ставропольского края
--------------------------------	---

Шевченко Ирина Вячеславовна	главный правовой инспектор труда Ставро- польской краевой организации профсоюза ра- ботников народного образования и науки Рос- сийской Федерации (по согласованию)
--------------------------------	--

## ПЛАН

проведения проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом № 4 «Солнышко»

1. Справка по качественному составу кадров, укомплектованности специалистами государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом № 4 «Солнышко» (далее – организация), соблюдению принципов подбора кадров, планированию кадровой работы (штатная и фактическая численность работников, наличие вакансий (перечислить какие), качественный состав: сколько работников имеют высшее образование, среднее профессиональное и общее образование, возраст: до 35 лет, от 35 до 55 лет, от 55 до 65 лет (из них - женщин до 60 лет, мужчин до 65 лет), свыше 65 лет; стаж работы в организации: менее 3 лет, от 3 до 5 лет, более 5 лет.

2. Штатное расписание организации (в том числе изменения в штатное расписание).

3. Положения о структурных подразделениях организации (при их наличии).

4. Должностные инструкции работников организации.

5. Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка организации.

6. График отпусков работников организации (в том числе изменения и дополнения, внесенные в график отпусков работников организации).

7. Документы о ведении воинского учета в организации (при осуществлении воинского учета в организации).

8. Приказы по личному составу, о предоставлении отпусков и направлении работников организации в командировки; основания к ним.

9. Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним.

10. Документы по работе с персональными данными.

11. Документы о внедрении профессиональных стандартов в организации (в том числе о реализации мероприятий по внедрению профессиональных стандартов).

12. Документы о повышении квалификации работников организации (в том числе о реализации мероприятий по повышению квалификации работников организации).

13. Документы по противодействию коррупции в организации (в том числе о реализации мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в организации).

14. Положение о поощрении, награждении, применении дисциплинарных взысканий (при его наличии).

15. Документы по аттестации педагогических работников организации (в том числе о реализации графика аттестации).

16. Трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

17. Личные дела работников организации, личные карточки работников организации.

18. Номенклатура дел.

19. Справки о наличии (отсутствии) судимости работников организации.

20. Документы о проведении предварительных и периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников организации.

Начальник отдела кадрового обеспечения и  
государственной гражданской службы



Е.А.Живолупов