

## РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля  
о проведении \_\_\_\_\_ плановой, выездной \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от "28" марта 2016 г. №8-ПП/2016-1/38/156/24/1

1. Провести проверку в отношении: Государственное профессиональное образовательное  
учреждение Ярославской области Рыбинский полиграфический колледж

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: 152900, Ярославская обл., г. Рыбинск, ул. Расплетина, 47

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки:

Франтову Елену Юрьевну, Главного государственного инспектора труда (по охране труда):  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных  
организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

защиты прав и интересов работников, (в связи с рассмотрением пункта плана

8-ПП/2016-1 за 2016 год № 38 от 11.01.2016, ГПОУ ЯО Рыбинский полиграфический колледж)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;  
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: не более 20 (двадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить  
с "05" апреля 2016 г.  
Проверку окончить не позднее  
по "02" мая 2016 г.

8. Правовые основания проведения проверки: Конвенция Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947) и Протокол к ней 1995 года, ратифицированные Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Положение о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 324, Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права" от 01 сентября 2012 года №875, Положение о государственных инспекциях труда в субъектах Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты и положения введенного в действие Федерального закона № 294-ФЗ.

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

9.1 Установление соблюдения требований, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, относящихся к предмету проверки (4 час.)

9.2 Проверка соответствия локальных нормативных документов по охране труда нормативным требованиям (4 час.)

9.3 Проверка организации обучения по охране труда в установленном порядке (4 час.)

9.4 Обход, осмотр, проверка соответствия состояния используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, транспортных средств, сооружений, помещений, оборудования, инструментов требованиям нормативных документов по охране труда.

9.5 Проверка соблюдения установленного порядка проведения обязательных медицинских осмотров работников (4 час.)

9.6 Проверка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами в соответствии с требованиями нормативных документов.(4 час.)

9.7 Проверка условий труда отдельных категорий работников (2 час.)

9.8 Проверка проведения специальной оценки условий труда рабочих мест (4 час.)

9.9 Проверка соблюдения установленного порядка расследования и оформления несчастных случаев (2 час.)

9.10 Проверка соблюдения установленного порядка выплаты заработной платы (4 час.)

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): административный регламент, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.10.2012 № 354н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службы по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (зарегистрировано в Минюсте России 06 марта 2013г. №27533)

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1. Устав Общества, свидетельство о государственной регистрации и постановке на налоговый учет, информационное письмо об учёте в ЕГРПО (Росстате), лицензия.
2. Документ, определяющий должностные полномочия руководителя: приказ (протокол собрания учредителей) о назначении на должность руководителя Общества, трудовой договор, заключенный в письменной форме с руководителем (с приложением личной карточки формы Т-2).
3. Правила внутреннего распорядка. Коллективный договор (при наличии).
4. Штатное расписание и списочная численность работников организации (поимённый список работающих с указанием профессии, должности, даты приема на работу). Сведения о численности женщин.
5. Сведения о общей численности работников, численности иностранных работников, несовершеннолетних, инвалидов, женщин, совместителей, лиц пенсионного и предпенсионного возраста (женщин 53-55 лет, мужчин 58-60 лет).
6. Сведения о численности женщин, имеющих право на сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, доплату за особые условия труда, на досрочное пенсионное обеспечение.
7. Списки всех лиц, принятых на работу в 2015г., 2016г. (Ф.И.О., должность, дата приема на работу)
8. Списочная численность руководителей с указанием Ф.И.О., должности, информации о прохождении обучения по охране труда, специального обучения.
9. Удостоверения о прохождении специалистами обучения по охране труда, удостоверения о прохождении работниками организации другого специального обучения.
10. Приказы о назначении лиц ответственных за создание безопасных условий труда в организации и в структурных подразделениях.
11. Приказы по кадровому делопроизводству за 2015г., 2016г. (прием, увольнение, отпуска, перевод) и по основной деятельности.
12. Журнал регистрации вводного инструктажа.
13. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.
14. Протоколы, журналы по проверке знаний требований охраны труда.
15. Программы проведения вводного и первичного инструктажей по безопасности труда, обучения работников по охране труда.
16. Инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.
17. Локальные нормативные акты, определяющие виды работ повышенной опасности, проводимые на территории организации, и порядок их оформления
18. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников.
19. Документы по учету, контролю за приобретаемыми спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
20. Документы, касающиеся проведения медицинских осмотров работников.
21. Документы по обеспечению работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, сведения о компенсационных выплатах.
22. Документы по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами.
23. Документы по проведению специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).
24. Документы, касающиеся содержания и эксплуатации зданий, сооружений, оборудования (перечень объектов недвижимости, правоустанавливающие документы, перечень оборудования, паспорта на оборудование, журналы, акты, приказы).
25. Справка о финансировании мероприятий по улучшению условий труда за 2015г. (с указанием % затрат на мероприятия по охране труда в общих затратах на производство продукции/работ, услуг).
26. Документы, касающиеся прав застрахованных на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, включая соблюдение установленного порядка назначения и осуществлении выплат пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя.
27. Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.
28. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

29. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах, определяющие условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.
30. Справка о выплате заработной платы педагогическим работникам за декабрь 2014г., декабрь 2015г., февраль 2016г. (численность педагогических работников, средняя заработная плата), справка об отсутствии задолженности (о задолженности) по заработной плате на начало проверки.
31. График отпусков на 2015г., 2016г.
32. Списки отпускников, приказы о предоставлении отпуска с документами по его оплате за 2015г.
33. Списки уволенных работников, приказы об увольнении и данные о выплате окончательного расчета уволенным в 2015г., 2016 (с приложением копий приказов об увольнении, платежных ведомостей, расчетных листков работников).
34. Табеля учета использованного рабочего времени за 2015г., 2016 (включая водителей, несовершеннолетних, инвалидов, иностранных граждан).
35. Графики работы (за учетный период).
36. Расчетные листки (для примера 5 человек) разных категорий работников (работников, имеющих сменный режим работы, водителей, несовершеннолетних, инвалидов, иностранных граждан).
37. Трудовые договоры, личные карточки Т-2 водителей, несовершеннолетних, инвалидов, иностранных граждан, работников, имеющих право на дополнительный отпуск.
38. Трудовые книжки работников, принятых в 2015г.-2016г, книга учета движения трудовых книжек.

Врио руководителя Государственной инспекции труда - главного государственного инспектора труда в Ярославской области Пухова Л. Д.

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

Франтова Елена Юрьевна Главный государственный инспектор труда (по охране труда)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

48-66-52