



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

26.12.2025

№ 10

Волгоград

О проведении плановой документарной и выездной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении "Волгоградская школа-интернат "Созвездие"

Приказываю:

1. Провести плановую документарную и выездную проверку трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении "Волгоградская школа-интернат "Созвездие" (далее именуется – проверка).

2. Место нахождения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Волгоградская школа-интернат "Созвездие": 400081, г.Волгоград, ул. Большая, д.17.

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

Заболотневу - старшего консультанта отдела
Анну Ивановну государственной службы и кадров комитета образования и науки Волгоградской области (ответственный уполномоченный за организацию и проведение проверки);

Смирнову - начальника отдела специального образования
Татьяну Вячеславовну комитета образования и науки Волгоградской области в части: подпункта 10.3 пункта 10, пункта 11 настоящего приказа);

Скабелина - начальника отдела мобилизационной работы
Александра Николаевича и защиты информации комитета образования и науки Волгоградской области (в части: подпунктов 10.1, 10.2 пункта 10, пункта 11 настоящего приказа).

4. Привлечь к проведению проверки специалистов:

Куприянова
Сергея Николаевича - главного специалиста отдела правовой, кадровой и документационной работы государственного казенного учреждения "Центр развития и организационно-аналитического сопровождения образования Волгоградской области" (по согласованию, в части: подпункта 10.4 пункта 10, пункта 11 настоящего приказа).

5. Установить, что:

5.1. Настоящая проверка проводится с целью выполнения ежегодного плана комитета образования и науки Волгоградской области по проведению проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области, на 2026 год, утвержденного приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 01 октября 2025 г. № 889 "Об утверждении ежегодного плана комитета образования и науки Волгоградской области по проведению проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области, на 2026 год".

5.2. Задачами настоящей проверки являются выявление и пресечение нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении "Волгоградская школа-интернат "Созвездие".

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней.

7.1. К проведению проверки приступить с 12 января 2026 г.

7.2. Проверку окончить не позднее 06 февраля 2026 г. и подготовить акт проверки.

8. Правовые основания проведения проверки:

8.1. Статья 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Закон Волгоградской области от 22 октября 2015 г. № 174-ОД "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области организациях".

8.3. Положение о комитете образования и науки Волгоградской области, утвержденное постановлением Администрации Волгоградской области от 25 декабря 2024 г. № 801-п "Об утверждении Положения о комитете образования и науки Волгоградской области".

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

9.1. Изучить документы, представленные государственным бюджетным учреждением дополнительного образования "Детский технопарк "Кванториум".

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

10.1. Для проверки вопросов организации охраны труда.

положение о системе управления охраной труда;

приказ о наличии службы охраны труда (штатного специалиста по охране труда);

документы, подтверждающие соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию объектов и производство работ повышенной опасности (при их наличии);

документы по выявлению опасностей и профессиональных рисков;

приказ об утверждении перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней;

документы, подтверждающие приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

приказ об организации обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты, в том числе по организации приемки, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

приказ (или локальный акт) об утверждении перечня бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, которые должны быть выданы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных режимах (при наличии - санитарной одежды);

сертификаты соответствия средств индивидуальной защиты;

личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты;

документация по оснащению средствами коллективной защиты;

документы обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

документы, подтверждающие организацию контроля, за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

локальный акт, регламентирующий формы (способы) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда;

приказ об утверждении перечня профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда (утверждается работодателем);

документы, устанавливающие форму проведения проверки знания требований охраны труда работников при инструктаже по охране труда;

документы, регламентирующие форму и порядок учета работников подлежащих обучению по охране труда;

локальный акт, регламентирующий порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования;

удостоверения и копии протоколов проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов;

программа проведения вводного инструктажа по охране труда;

журнал регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда;

приказ об утверждении перечня профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда;

приказ (распоряжение), определяющий формы и методы проведения инструктажа по охране труда;

приказ об утверждении перечня профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии);

программа стажировки на рабочем месте или иной локальный нормативный акт, определяющий объем мероприятий для ее проведения;

приказ о назначении ответственных лиц за организацию и проведение стажировки на рабочем месте;

локальный акт, регламентирующий требования к порядку проведения стажировки на рабочем месте, к работникам, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, а также к продолжительности и месту проведения стажировки на рабочем месте;

программы обучения по охране труда;

приказ (распоряжение) о создании комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее трех человек, прошедших обучение по программам обучения требованиям охраны труда и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованных учебных центрах;

протоколы проверки знания требований охраны труда работников;

протокол обучения членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране (удостоверения о проверке знаний);

документы, подтверждающие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

документы, подтверждающие обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков;

приказ об утверждении перечня средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику;

документы, подтверждающие ознакомление со способами проверки работоспособности и исправности средств индивидуальной защиты;

журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

документы, подтверждающие проведение непосредственным руководителем работ целевого инструктажа по охране труда работникам перед выполнением работ, не относящихся к их основной трудовой функции и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе: вне рабочего места, при выполнении погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, при проведении массовых мероприятий и другое;

протоколы проверки знания требований охраны труда (проведение планового обучения работников (с периодичностью не реже одного раза в 3 года) по программам обучения требованиям охраны труда);

документальные материалы, отражающие деятельность комитета (комиссии) при наличии в организации комитета (комиссии) по охране труда и фактическая его деятельность (протокол собрания трудового коллектива и приказ о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда, (при наличии));

протокол собрания трудового коллектива о выборе уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда; документы (акты, справки, представления), подтверждающие их деятельность (при наличии);

протокол обучения членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране (удостоверения о проверке знаний);

приказ об утверждении и вводе в действие инструкций по охране труда;

приказ об утверждении перечня инструкций по охране труда,

действующих в организации;

инструкции по охране труда для работников;

журнал учета инструкций по охране труда;

журнал учета выдачи инструкций по охране труда;

список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам;

документы, подтверждающие учет выданных направлений на медосмотр;

приказ об организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований работников;

графики проведения медицинских осмотров, поименные списки работников, обязанных проходить медицинские осмотры, направления на медицинские осмотры;

заключительные акты медицинского учреждения по итогам периодических медицинских осмотров;

приказ о создании комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

приказ об утверждении порядка деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

график проведения специальной оценки условий труда;

перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда;

декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

карты специальной оценки с указанием класса (подкласса) условий труда;

сводная ведомость специальной оценки условий труда;

заключения эксперта специализированной организации по специальной оценке условий труда;

документы, подтверждающие установление (по результатам специальной оценки условий труда) компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

документы расследования и учета в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.2. Для проверки вопросов ведения воинского учета.

Документы по ведению воинского учета.

10.3. Для проверки вопросов аттестации работников учреждения:

документы по аттестации на соответствие работника занимаемой должности (Положение об аттестации, график аттестации, приказ о создании аттестационной комиссии, отзывы, аттестационные листы, протоколы);

иные документы, подтверждающие соблюдение работодателем установленных сроков и порядка проведения аттестации на соответствие работника занимаемой должности, в том числе педагогического работника;

должностные инструкции работников.

10.4. Для проверки кадрового делопроизводства, локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права и документов, содержащих информацию об оплате труда в учреждении:

трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам;

приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и так далее);

приказы об отпусках, командировках;

приказы о применении к работникам дисциплинарных взысканий с приложением документов, подтверждающих соблюдение работодателем порядка применения дисциплинарных взысканий, предусмотренного статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказ о назначении лица, ответственного за ведение, хранение и учет трудовых книжек;

график отпусков;

журналы регистрации приказов;

трудовые книжки;

книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них;

личные дела работников (при наличии);

документы, подтверждающие письменное согласие работника на привлечения работников (выполнение работ) в выходные и нерабочие праздничные дни, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работе), а также документы, подтверждающие оплату работникам указанных видов работ в размере, установленном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

документы, подтверждающие письменное согласие работника на выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, путем совмещения профессий (должностей), а также документы, подтверждающие оплату в порядке статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

решения о допуске или не допуске лиц, имеющих судимость, к педагогической деятельности и предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;

коллективный договор;

правила внутреннего трудового распорядка;
табели учета рабочего времени (с приложением документов, подтверждающих учета рабочего времени);
документы, подтверждающие соблюдение работодателем установленных в организации сроков выплаты заработной платы работникам (расчетно-платежные ведомости, выписки из реестров перечисления заработной платы на банковские карты работников организации);
документ (приказ) об утверждении формы расчетного листка;
договоры о материальной ответственности (в части правомерности их заключения).

11. Иные документы и нормативные правовые акты, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

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

Председатель комитета



А.С.Калинин