



ГЛАВА
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.02.2023

№ 107

г. Волоколамск

Об утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Законом Московской области от 27.08.2018 № 142/2018-ОЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (Приложение № 1).

2. Утвердить Административный регламент работы рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (Приложение № 2).

3. Утвердить состав рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (Приложение № 3).

4. Утвердить форму проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Приложение № 4).

5. Признать утратившими силу постановления главы Волоколамского городского округа:

5.1. от 24.12.2019 № 709 «Об утверждении Положения о ведомственном

контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов содержащих нормы трудового права»;

5.2. от 07.06.2022 № 373 «О внесении изменений в постановление главы Волоколамского городского округа от 24.12.2019 № 709 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов содержащих нормы трудового права».

6. Разместить настоящее постановление на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа.

7. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волоколамского городского округа И.А. Абрамова.

Глава Волоколамского городского
округа

М.И. Сылка

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок и условия осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (далее – подведомственные организации), учредителем которых от имени муниципального образования выступает администрация Волоколамского городского округа.

1.2. Ведомственный контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях (далее – ведомственный контроль) осуществляется рабочей группой (далее - рабочая группа), назначаемой постановлением главы Волоколамского городского округа.

2. Цели осуществления ведомственного контроля

2.1. Основными целями ведомственного контроля являются:

- контроль соблюдения работодателями и работниками подведомственных организаций требований трудового законодательства (в том числе в сфере охраны труда), а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления по соблюдению трудового законодательства;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также работы по улучшению условий труда.

2.2. Проведение ведомственного контроля осуществляется по следующим направлениям:

- трудовой распорядок, дисциплина труда;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- охрана труда;
- регламентация и порядок оформления трудовых отношений в подведомственных организациях;

- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- социальное партнерство в сфере охраны труда.

3. Порядок осуществления ведомственного контроля

3.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются рабочей группой в виде плановых и внеплановых проверок и проводятся в случае:

- по служебным поручениям главы городского округа;
- по обращениям физических и юридических лиц о фактах нарушения трудового законодательства;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также муниципальными правовыми актами.

3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разрабатываемого рабочей группой плана проверок. Утвержденный главой Волоколамского городского округа план проверок на следующий год доводится до сведения руководителей подведомственных организаций посредством его размещения на официальном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа в срок до 31 декабря текущего года.

3.3. Внеплановая проверка подведомственной организации проводится и осуществляется по следующим основаниям:

- в случае истечения срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного в акте проверки подведомственной организации;
- поступление в администрацию Волоколамского городского округа, обращений физических лиц или юридических лиц о фактах нарушений в подведомственных организациях трудового законодательства;
- сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения трудового законодательства.

3.4. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица - члены рабочей группы вправе:

3.4.1. При предъявлении соответствующих документов (удостоверений) входить на территорию, в здание и другие служебные помещения проверяемой организации (ее филиалов).

3.4.2. Запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемой организации все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию), в том числе:

- организационно-распорядительные документы, инструкции, положения, регламенты, правила и иные локальные акты организации;
- акты и материалы проверок органов государственного контроля и надзора;
- иные необходимые в процессе проверки документы (информацию).

3.5. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица – члены рабочей группы обязаны:

- руководствоваться при проведении выездных проверок требованиями действующего законодательства;

- соблюдать график и сроки проведения проверки;
- обеспечивать сохранность конфиденциальных сведений (личные, персональные данные работников, сведения, отнесенные в соответствии с законодательством к коммерческой тайне) ставших им известными в процессе проведения проверки.

3.6. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) в праве:

- присутствовать при проведении проверки;
- получать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц при проведении мероприятий по контролю в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7. Руководитель подведомственной муниципальной организации (его уполномоченный представитель) обязан:

- представить проверяющим документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- в случае необходимости давать разъяснения по представленным документам.

3.8. Уполномоченные на проведение проверки должностные лица в случаях ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

4. Оформление результатов осуществления ведомственного контроля

4.1. По результатам каждой проведенной проверки в течение 5 рабочих дней с момента ее окончания рабочей группой составляется акт проверки в двух экземплярах, который представляется на утверждение главе Волоколамского городского округа.

Один экземпляр акта проверки остается у ответственного лица рабочей группы, второй вручается руководителю подведомственной муниципальной организации (его уполномоченному представителю).

В случае отсутствия руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица, а также отказа от получения акта проверки он направляется руководителю подведомственной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу (месту нахождения) подведомственной организации.

4.2. В случае выявления нарушений по итогам проверки рабочей группой вносится предложение главе Волоколамского городского округа о привлечении руководителя подведомственной организации к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей в порядке, установленном статьями 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующие материалы при необходимости направляются в течение 5 рабочих дней в органы государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы.

4.3. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований трудового законодательства в акте проверки указываются мероприятия по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
работы рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за
соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского
городского округа

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Регламент рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (далее – муниципальная функция), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа ведомственного контроля Волоколамского городского округа, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальная функция исполняется администрацией Волоколамского городского округа (далее – Администрация). Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется постоянной рабочей группой по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа (далее – рабочая группа).

Состав рабочей группы формируется главой городского округа.

При исполнении муниципальной функции рабочая группа взаимодействует с органами Администрации, а также с органами государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Обязанности по взаимодействию рабочей группы и представителей подведомственной организации по всем вопросам проведения проверки возлагаются на руководителя рабочей группы.

Члены рабочей группы, осуществляющие мероприятия по проведению проверок, в случае ненадлежащего исполнения своих функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3 Исполнение муниципальной функции осуществляется в отношении муниципальных организаций Волоколамского городского округа, учредителем которых от имени муниципального образования выступает Администрация (далее – подведомственные организации).

1.4. Рабочая группа при исполнении муниципальной функции может привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов и экспертные организации, аккредитованных в установленном порядке.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Московской областной Думы от 16.08.2018 № 14/59-П «О законе Московской области «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
- Законом Московской области от 27.08.2018 № 142/2018-ОЗ «О порядке и условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;
- Уставом Волоколамского городского округа Московской области;
- настоящим Административным регламентом.

1.6. Предмет муниципального контроля.

Предметом ведомственного контроля является оценка соответствия осуществляемой подведомственными организациями деятельности требованиям трудового законодательства и законодательства по охране труда.

2. Виды, формы и сроки проверок

2.1. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации.

В распоряжении Администрации о проведении проверки указывается:

- основание проведения проверки;
- цель проведения проверки;
- дата начала и окончания проверки, срок проведения проверки;
- период времени, относительно которого осуществляется проверка;
- мероприятия по ведомственному контролю;
- перечень документов, представление которых подведомственной организацией необходимо для достижения цели проведения проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней. В исключительных случаях на основании мотивированных предложений рабочей группы, проводящей проверку, срок проведения проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению граждан срок проверки должен устанавливаться с учетом необходимости выполнения требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан и не должен превышать двадцати рабочих дней.

2.2. Порядок организации и проведения плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение подведомственной организацией трудового законодательства в процессе осуществления деятельности.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых рабочей группой ежегодных планов.

При разработке ежегодных планов рабочая группа применяет риск-ориентированный подход, учитывающий количество работников подведомственной организации, потенциальную опасность применяемого оборудования, техники и технологий, информацию о наличии предписаний органов государственного надзора и иные сведения о подведомственной организации.

По заявлению подведомственной организации рабочая группа исключает из ежегодного плана подведомственные организации, в отношении которых в текущем году предусмотрена плановая проверка федеральной инспекцией труда.

В ежегодных планах проведения плановых проверок подведомственных организаций указываются следующие сведения:

- наименование подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- цель и основание проведения плановой проверки;
- форма проверки (документарная или выездная);
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается главой Волоколамского городского округа и доводится до сведения подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет либо иным доступным способом не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановой проверки.

2.3. Порядок организации и проведения внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию информации о нарушении трудового законодательства в подведомственной организации в виде:

- обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- запросов редакций средств массовой информации, в том числе электронных.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается руководителем рабочей группы по ведомственному контролю в течение:

- десяти рабочих дней со дня истечения указанного в акте проверки срока для устранения нарушений трудового законодательства;
- пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию запроса, жалобы или обращения физических или юридических лиц.

Обращения, жалобы или запросы, не позволяющие установить лицо или организацию, обратившихся в Администрацию, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка по обращению гражданина не проводится в случае, если имеется вступившее в законную силу решение суда в отношении ситуации, изложенной в обращении гражданина.

При получении обращения или запроса глава городского округа в течение пяти рабочих дней со дня поступления принимает решение о проведении проверки путем

издания распоряжения о проведении проверки либо принимает решение о непроведении проверки. О принятом решении сообщается обратившемуся лицу (лицам) в течение пяти рабочих дней со дня принятия обращения или запроса.

О проведении внеплановой проверки подведомственная организация уведомляется Администрацией не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки любым доступным способом.

Общий срок мероприятий по контролю, осуществляемых по обращениям граждан, определяется с учетом требований законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.4. Документарная проверка.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подведомственной организации, связанные с исполнением трудового законодательства.

Документарная проверка проводится в Администрации в отношении документов подведомственной организации, имеющих в распоряжении рабочей группы, а также документов, дополнительно истребованных от подведомственной организации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса подведомственная организация обязана направить в Администрацию указанные в запросе документы.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении рабочей группы, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подведомственной организацией требований трудового законодательства, орган ведомственного контроля направляет в подведомственную организацию мотивированный запрос о предоставлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица подведомственной организации.

Подведомственная организация вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.5. Выездная проверка.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности подведомственной организации.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным оценить соответствие деятельности подведомственной организации трудовому законодательству без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении ведомственного контроля

3.1. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- посещать при выездной проверке объекты подведомственной организации в сопровождении руководителя или иных должностных лиц подведомственной организации;

- запрашивать у подведомственных организаций и получать от них документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также устные и письменные объяснения должностных лиц и работников подведомственных организаций по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с документами, объяснениями, информацией, полученными при осуществлении мероприятий по ведомственному контролю;

- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

3.2. Руководитель и члены рабочей группы обязаны:

- соблюдать федеральное законодательство и законодательство Московской области, права и законные интересы подведомственных организаций, проверка которых проводится;

- соблюдать регламент ведомственного контроля;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа ведомственного контроля;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа ведомственного контроля о проведении выездной проверки;

- не препятствовать руководителю или иному уполномоченному лицу подведомственной организации, а также иным должностным лицам подведомственной организации в соответствии с компетенцией присутствовать при проведении проверки;

- давать разъяснения, доказывать обоснованность своих действий по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомить руководителя подведомственной организации или иное уполномоченное должностное лицо подведомственной организации с результатами проверки;

- соблюдать сроки проверки.

3.3. Руководитель или иное должностное лицо подведомственной организации при проведении проверки вправе:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от руководителя и членов рабочей группы информацию и разъяснения по предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействия) рабочей группы при проведении проверки руководителю Администрации.

3.4. Руководитель или иное должностное лицо при проведении проверки обязаны:

- соблюдать федеральное законодательство и законодательство Московской области;

- представлять рабочей группе документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- не препятствовать действиям рабочей группы при проведении проверки;

- обеспечить доступ должностных лиц рабочей группы, проводящих выездную проверку по месту нахождения подведомственной организации, на территорию, в используемые подведомственной организацией при осуществлении деятельности здания,

строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам.

4. Описание результата исполнения муниципальной функции

4.1. По результатам проверки рабочей группой, проводящей проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

В акте указывается:

- вид проверки (плановая либо внеплановая, документарная либо выездная);
- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- дата и номер правового акта, изданного руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц рабочей группы, осуществляющих ведомственный контроль;
- наименование проверяемой подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствующего при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях трудового законодательства со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты;
- сведения о лицах, допустивших нарушения трудового законодательства, если установление таковых лиц возможно на основании локальных нормативных актов подведомственной организации;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного им должностного лица подведомственной организации, присутствующих при проведении проверки;
- подписи руководителя и членов рабочей группы.

К акту проверки прилагаются объяснения работников подведомственной организации, на которых возлагается ответственность за нарушение трудового законодательства.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному им должностному лицу подведомственной организации под расписку об ознакомлении с актом проверки.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, подведомственная организация, проверка которой проводилась, в течение семи рабочих дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. Подведомственная организация вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или заверенные копии возражений либо в согласованный срок передать их в орган ведомственного контроля.

4.2. Секретарь рабочей группы ведет учет проверок, проводимых в подведомственных организациях.

4.3. Справочные телефоны: 8 (49636) 2-10-17, 8 (49636) 2-13-55; адрес электронной почты: trud@avmrmo.ru.

4.4. Информирование об исполнении ведомственного контроля осуществляется рабочей группой при личном обращении, обращении по телефону или письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты.

Письменные обращения работодателей и работников об исполнении муниципальной функции, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются рабочей группой в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

4.5. На официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет содержится текст Регламента.

4.6. Для работников, письменно обратившихся по вопросам исполнения ведомственного контроля, обращение должно содержать информацию: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения ведомственного контроля. Обращение должно быть заверено личной подписью с указанием даты обращения.

Для работодателей, письменно обратившихся по вопросам исполнения ведомственного контроля, обращение должно содержать полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержание вопросов в рамках исполнения ведомственного контроля, должность, фамилию, имя, отчество руководителя организации. Обращение должно быть заверено печатью работодателя (в случае, если письменное обращение представлено не на бланке учреждения) с указанием даты обращения.

Письменное обращение должно быть написано разборчиво от руки или оформлено в печатном виде.

4.7. В обращении, направляемом в форме электронного документа, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты.

4.8. Обращение по вопросам исполнения ведомственного контроля может быть направлено работодателем или работником на официальный сайт городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.9. При исполнении ведомственного контроля плата не взимается.

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

5.1. Исполнение ведомственного контроля осуществляется путем последовательного выполнения членами рабочей группы следующих действий, направленных на обеспечение ведомственного контроля для оценки соответствия осуществляемой подведомственными Администрации организациями деятельности требованиям трудового законодательства.

5.2. Проверка, осуществляемая в целях исполнения ведомственного контроля, не может проводиться, а начатая подлежит прекращению в случаях, если установлено, что:

- отсутствуют основания для проведения проверки;
- предмет проверки не соответствует полномочиям должностного лица;
- проведение проверки противоречит иным требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Московской области.

5.3. Основанием для неисполнения ведомственного контроля может являться невозможность проведения контрольных мероприятий в связи со следующим:

- ликвидацией в установленном законодательном порядке подведомственной организации, прекращением подведомственной организацией деятельности;
- наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

6. Административная процедура планирования контрольных мероприятий

6.1. Основанием для начала административной процедуры планирования контрольных мероприятий на предстоящий год является IV квартал года, предшествующего плановому.

6.2. Административные действия в рамках указанной процедуры осуществляются рабочей группой.

6.3. Руководителем рабочей группы обеспечивается формирование ежегодного плана проверок муниципальных организаций для оценки соответствия осуществляемой подведомственными Администрации организациями деятельности требованиям трудового законодательства (далее – план проверок).

6.4. При формировании плана проверок руководитель рабочей группы в течение рабочего месяца IV квартала года, предшествующего плановому:

- проводит анализ оценки соответствия осуществляемой подведомственными Администрации организациями деятельности требованиям трудового законодательства, обстоятельств и причин наиболее характерных нарушений трудового законодательства;
- направляет запрос в структурные подразделения о предоставлении сведений о предполагаемых к проверке работодателях, в целях уточнения места нахождения муниципальных организаций, данные о руководителях организаций, наличии филиалов;
- обеспечивает приоритет включения в ежегодный план проверок муниципальных организаций с наиболее часто выявляемыми фактами нарушений трудовых прав работников, неблагоприятными условиями труда, высоким уровнем производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, преимущественным применением труда женщин и работников в возрасте до 18 лет.

6.5. Формирование предложений в план проверок осуществляется во втором месяце IV квартала года, предшествующего плановому, по результатам проведенного анализа контрольной деятельности в предшествующие периоды.

6.6. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование подведомственных организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места их нахождения;
- цель и основания проведения плановой проверки;
- форму проверки (документарная или выездная);
- дату начала и сроки плановой проверки.

7. Устранение нарушений

7.1. Руководитель подведомственной организации обязан устранить нарушения трудового законодательства, выявленные при проведении проверки, в срок, указанный в акте проверки. В случае невозможности по не зависящим от руководителя подведомственной организации причинам устранить выявленные в ходе проверки нарушения трудового законодательства в срок, указанный в акте проверки, руководитель

подведомственной организации обращается в Администрацию с письменным ходатайством о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства.

7.2. Администрация вправе продлить указанный срок путем издания распоряжения, но не более чем на двадцать рабочих дней.

7.3. По истечении срока устранения выявленных нарушений трудового законодательства, установленного актом проверки или распоряжением Администрации о продлении срока устранения нарушений трудового законодательства (в случае продления указанного срока), руководитель подведомственной организации обязан представить в Администрацию отчет об их устранении с приложениями копий документов, подтверждающих устранение нарушений.

7.4. В случае если нарушения, выявленные в ходе проверки, не устранены в срок, установленный в акте проверки с учетом срока, продленного в соответствии с абзацем 2 п. 7.1 настоящего раздела, Администрация в течение десяти рабочих дней направляет акт проверки в орган, уполномоченный на проведение государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.

8. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

8.1. В случае выявления нарушений трудового законодательства в подведомственных организациях, Администрация направляет в подведомственную организацию предложения о привлечении виновных лиц к ответственности или принимает меры к руководителю подведомственной организации в соответствии с федеральным законодательством.

9. Обжалование действий должностных лиц

9.1. Руководитель подведомственной организации либо его заместитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении проверки в соответствии с законодательством.

Состав

рабочей группы по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных организациях Волоколамского городского округа

Агапова Анна Валериковна	руководитель рабочей группы, начальник Управления экономического развития и АПК администрации Волоколамского городского округа
Тюрина Яна Владимировна	ответственный секретарь рабочей группы, главный эксперт отдела администрации МУ «ЦОДОМС» ВГО
Члены рабочей группы:	
Габриелян Диана Валериковна	начальник сектора кадровой службы администрации Волоколамского городского округа
Штранова Мария Евгеньевна	главный эксперт отдела администрации МУ «ЦОДОМС» ВГО
Комаров Иван Николаевич	начальник отдела юридической службы администрации Волоколамского городского округа
Лукашенко Илона Викторовна	начальник отдела по культуре, спорту, работе с молодежью и туризму администрации Волоколамского городского округа
Чижикова Елена Андреевна	главный эксперт отдела дополнительного и дошкольного образования Управления системой образования администрации Волоколамского городского округа

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 1
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права, по организации и ведению кадрового делопроизводства

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц (наименование органа) _____ проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Порядок оформления приема на работу				
1.1	Трудовой договор	Часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации			
1.2	Лица, принимаемые на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры	Статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 1 статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 1 статьи 266 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 2 статьи 328 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 330.3 Трудового кодекса Российской Федерации			
1.3	Получение работником экземпляра трудового договора подтверждено	Часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации			

	подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя				
1.4	Отсутствуют факты заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем	Статья 15 Трудового кодекса Российской Федерации			
1.5	Содержание приказов (распоряжений) о приеме на работу соответствует условиям заключенных трудовых договоров	Часть 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации			
1.6	Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявлен работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы	Часть 2 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации			
1.7	При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника	Часть 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации			
	коллективным договором (при наличии)				
2	Соблюдение требований по содержанию трудовых договоров				
2.1	В трудовом договоре указаны: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя	Часть 1 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации			
	сведения о документах, удостоверяющих личность работника				
	идентификационный номер налогоплательщика				
	сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями				

	место и дата заключения трудового договора				
2.2	В трудовой договор включены обязательные условия о:	Часть 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации			
	месте работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - месте работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения				
	трудовой функции				
	дате начала работы, а в случае, если заключается срочный договор, то дополнительно указываются срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора				
	условиях оплаты труда				
	режиме рабочего времени и отдыха (в отношении работников, режим рабочего времени и отдыха которых отличается от общих правил, установленных у работодателя)				
	гарантиях и компенсациях за работу во вредных и/или опасных условиях труда				
	характере работы (в отношении работников, характер работы которых имеет подвижной, разъездной)				
	условиях труда на рабочем месте (включая информацию об оптимальных и допустимых условиях труда)				
	обязательном социальном страховании работников				

2.3	Наименование должности, профессии или специальности и квалификационные требования к ним соответствуют наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах (только в отношении работников, для которых законодательством предусмотрены компенсации, льготы либо ограничения)	Абзац третий части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации			
2.4	Срочные трудовые договоры заключены на срок не более пяти лет	Пункт 2 части 1 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации			
2.5	Обоснованность заключения срочного трудового договора	Статья 59 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 1 и часть 14 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 9 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", часть 8 статьи 34.2 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"			
2.6	Соблюден запрет на установление в трудовом договоре срока испытания для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности	Часть 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 9 статьи 34.2 Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"			
	беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет				
	лиц, не достигших возраста восемнадцати лет				
	лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности				

	в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня				
	лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями				
	лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев				
	лиц, успешно завершивших ученичество				
	лиц, успешно прошедших спортивную подготовку на основании договора оказания услуг по спортивной подготовке, при заключении с заказчиком услуг по спортивной подготовке трудового договора				
2.7	В трудовой договор с совместителем включено указание на то, что работа является совместительством	Часть 4 статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации			
2.8	В трудовой договор с сезонным работником включено условие о сезонном характере работы	Часть 1 статьи 294 Трудового кодекса Российской Федерации			
3	Соблюдение порядка и условий изменения трудового договора				
3.1	Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе при постоянном или временном переводе работника на другую работу, заключено в письменной форме	Статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 1 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации			
3.2	Перевод работника на другую работу, в том числе на работу, требующую более низкой квалификации, осуществлен с письменного согласия работника или по письменной его просьбе	Части 1, 2, 3 статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации			
3.3	Работник, нуждающийся в переводе в соответствии с медицинским заключением на другую не	Часть 1 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации			

	противопоказанную ему по состоянию здоровья работу, переведен на другую работу (при ее наличии) с его письменного согласия				
3.4	Работодатель в письменной форме уведомил работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда и о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в срок не позднее чем за два месяца	Часть 2 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации			
3.5	Работодатель в письменной форме предложил работнику, отказавшемуся от изменения условий трудового договора по причинам изменения организационных или технологических условий труда, другую имеющуюся у него работу	Часть 3 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации			
3.6	Работодатель предложил работнику все имеющиеся вакансии (с учетом условий коллективного трудового договора, соглашения) до отстранения (недопущения) работника к работе в связи с приостановлением действия на срок до двух месяцев специального права работника	Абзац шестой части 1 статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации			
4	Соблюдение порядка прекращения трудового договора				
4.1	Работодатель имеет письменное подтверждение своевременного уведомления работников о прекращении трудового договора	Часть 3 статьи 74, часть 1 статьи 79, часть 3 статьи 81, часть 2 статьи 84, часть 2 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 2 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 3 статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.2	Расторжение трудового договора по соглашению сторон оформлено в письменной форме	Статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.3	Работодатель имеет	Часть 4 статьи 71, часть 1			

	письменные заявления работников об увольнении по собственному желанию	статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.4	Соблюден запрет на увольнение работников в период временной нетрудоспособности или во время нахождения в отпуске	Часть 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.5	Прекращение трудового договора оформлено приказом (распоряжением)	Часть 1 ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.6	Работодатель ознакомил работников под роспись с приказами (распоряжениями) о прекращении трудового договора	Часть 2 ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.7	В случае когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) произведена соответствующая запись	Часть 2 ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
4.8	В день прекращения трудового договора работодателем выдана работнику трудовая книжка	Части 4 и 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 41 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках"			
4.9	В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направил работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте	Части 4 и 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
5	Соблюдение общих требований по установлению режима работы и учету рабочего времени				

5.1	Работодателем - юридическим лицом установлен режим рабочего времени	Часть 1 статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации			
5.2	В трудовых договорах работников юридического лица, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, содержится условие о режиме рабочего времени	Абзац шестой части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации			
5.3	Работодателем утверждается график сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме работы	Часть 2 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации			
5.4	Работники ознакамливаются с графиком сменности в срок не позднее одного месяца до его введения	Часть 4 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации			
6	Соблюдение требований по установлению продолжительности рабочего времени				
6.1	Нормальная продолжительность рабочего времени работников не превышает 40 часов в неделю	Часть 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации			
6.2	Работодатель установил сокращенную продолжительность рабочего времени: - для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю; - для иных категорий работников (педагогических, медицинских и других работников)	Части 1 - 4 статьи 92, часть 4 статьи 173, часть 4 статьи 174, часть 2 статьи 176, статья 320, статья 333, часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации; пункты 1 - 2.2 приложения 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"; постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 N 813 "О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках			

		<p>городского типа", пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности", статья 5 Федерального закона от 07.11.2000 N 136-ФЗ "О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием", часть 3 статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"</p>			
6.3	<p>Продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов; - для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа; - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением. <p>Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;</p>	<p>Статья 94, части 1 и 3 статьи 95, части 1 - 4 и часть 6 статьи 96, статья 101, часть 1 статьи 102, статья 284, часть 2 статьи 348.8 Трудового кодекса Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 N 813 "О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа", часть 1 статьи 16 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", пункты 7, 9 - 12 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.08.2004 N 15</p>			

	при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов				
6.4	Порядок введения суммированного учета рабочего времени установлен правилами внутреннего трудового распорядка	Часть 4 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации			
6.5	Учетный период при суммированном учете рабочего времени не превышает один год	Часть 1 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации			
	для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца				
7	Соблюдение порядка и условий увольнения работника в связи с сокращением численности или штата работников				
7.1	Работодатель уведомил каждого работника в письменной форме под роспись об увольнении в связи с сокращением численности или штата организации в срок не позднее чем за два месяца до увольнения (работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, уведомлен в срок не менее чем за три календарных дня, работник, занятый на сезонных работах, уведомлен не менее чем за семь календарных дней)	Часть 2 статьи 180, часть 2 статьи 292, часть 2 статьи 296 Трудового кодекса Российской Федерации			
7.2	Работодатель предлагал работнику другую работу с учетом его состояния здоровья (при наличии вакансий)	Часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 1 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации			
7.3	Отсутствуют факты увольнения лиц с семейными обязанностями в связи с сокращением численности или штата работников	Часть 4 статьи 261, статья 264 Трудового кодекса Российской Федерации			
7.4	Работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности	Часть 1 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации			

	или штата работников может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщил в письменной форме выборному органу первичной профсоюзной организации (при его наличии) о принятии решения о сокращении численности или штата				
7.5	Соблюден порядок оформления прекращения трудового договора	Статья 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
8	Соблюдение требований по предоставлению ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков				
8.1	Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно	Часть 1 статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации			
8.2	Работодатель утвердил ежегодный график отпусков не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии)	Часть 1 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации			
8.3	О времени начала отпуска работник извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала	Часть 3 статьи 123 Трудового кодекса Российской Федерации			
8.4	Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:	Часть 1 статьи 116, статьи 114, 116, части 1 - 2 статьи 117, статья 118, статья 119, статья 339, часть 3 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, приложение к постановлению Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников", пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.1998 N 1588 "Об установлении врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским			
	- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда				
	- имеющим особый характер работы				
	- с ненормированным рабочим днем				
	- иные отдельные категории работников				

		сестрам врачей общей практики (семейных врачей) ежегодного дополнительного оплачиваемого 3-дневного отпуска за непрерывную работу в этих должностях", пункт 15 статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", пункт 5 части 1 статьи 14 , пункт 2 и 6 части 1 статьи 18 и пункты 4 части 2 статьи 19 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"			
8.5	В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время	Часть 3 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации			
8.6	Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются	Статья 120 Трудового кодекса Российской Федерации			
8.7	Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:	Часть 3 статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации			
	- беременным женщинам - работникам в возрасте до восемнадцати лет				
8.8	Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на	Статья 117 , часть 3 статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации			

	работах с вредными и (или) опасными условиями труда				
9	Соблюдение требований по предоставлению прочих видов времени отдыха (кроме ежегодных оплачиваемых отпусков)				
9.1	Правилами внутреннего трудового распорядка или в трудовых договорах установлены перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов	Части 1, 2 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации			
9.2	Работодатель предоставляет работникам ежедневный (междусменный) отдых продолжительностью не менее установленной правилами внутреннего трудового распорядка и нормативными правовыми актами, регулирующими особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников	Часть 5 статьи 103, абзац третий части 1 статьи 107, часть 4 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации; пункт 25 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного приказом Минтранса России от 20.08.2004 N 15			
9.3	Работодатель предоставляет работникам еженедельный непрерывный отдых (выходные дни)	Статьи 110, 111 Трудового кодекса Российской Федерации			
10	Соблюдение порядка и условий привлечения к работе за пределами рабочего времени				
10.1	Работодатель привлекает работников к сверхурочной работе с их письменного согласия в случаях: - необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой	Часть 2 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации			

	<p>работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей</p>				
	<p>- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников</p>				
	<p>- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва</p>				
10.2	<p>Привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, работников в период действия ученического договора не допускается</p>	<p>Часть 5 статьи 99, часть 3 статьи 203 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			
10.3	<p>Работодатель привлекает к сверхурочной работе с их письменного согласия: инвалидов</p>	<p>Часть 5 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 264 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			
	<p>женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет</p>				
	<p>отцов, воспитывающих без матери детей в возрасте до трех лет</p>				
	<p>опекунов (попечителей) детей в возрасте до трех лет</p>				
10.4	<p>Работодатель до привлечения к сверхурочной работе знакомит с их правом отказаться от сверхурочной работы под роспись: инвалидов</p>	<p>Часть 5 статьи 99, статья 264 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			

	женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет				
	отцов, воспитывающих без матери детей в возрасте до трех лет				
	опекунов (попечителей) детей в возрасте до трех лет				
10.5	Продолжительность сверхурочной работы каждого работника не превышает 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год	Часть 6 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации			
10.6	Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, но не менее трех календарных дней	Часть 1 статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации			
10.7	Работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений	Часть 2 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации			
10.8	Работодатель привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия: инвалидов	Часть 7 статьи 113, статья 264 Трудового кодекса Российской Федерации			
	женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет				
	отцов, воспитывающих без матери детей в возрасте до трех лет				
	опекунов (попечителей) детей в возрасте до трех лет				

10.9	Работодатель до привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни знакомит под роспись с их правом отказаться от работы в выходные и нерабочие праздничные дни: инвалидов	Часть 7 статьи 113, статья 264 Трудового кодекса Российской Федерации			
	женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет				
	отцов, воспитывающих без матери детей в возрасте до трех лет				
	опекунов (попечителей) детей в возрасте до трех лет				
10.10	Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя	Часть 8 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации			
11	Обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с нормами трудового права				
11.1	Наличие у работодателя правил внутреннего трудового распорядка	Часть 3 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации			
11.2	Режимом рабочего времени, установленным Правилами внутреннего трудового распорядка работодателя, предусмотрены:	Статья 100 Трудового кодекса Российской Федерации, абзац первый статьи 109 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 4 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 3 статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации			
	продолжительность рабочей недели:				
	пятидневная с двумя выходными днями				
	шестидневная с одним выходным днем				
	рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику				
	неполная рабочая неделя				
работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников					
продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе					

	неполного рабочего дня (смены)				
	время начала и окончания работы				
	время предоставления перерыва в работе и его конкретная продолжительность				
	перечень работ, при которых отдых и прием пищи работникам обеспечиваются в рабочее время (где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно)				
	виды работ, предусматривающие предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда, продолжительность, а также порядок предоставления таких перерывов				
	число смен в сутки				
	чередование рабочих и нерабочих дней				
	порядок введения суммированного учета рабочего времени				
11.3	Наличие у работодателя перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем	Часть 1 статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации			
11.4	Наличие локального акта работодателя, в котором установлено разделение рабочего дня на части при наличии работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены)	Статья 105 Трудового кодекса Российской Федерации			

11.5	Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником	Часть 4 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации			
11.6	Наличие списка работ, производимых в ночное время	Часть 4 статьи 96 Трудового кодекса Российской Федерации			
	сменных работ при шестидневной рабочей неделе, определенного коллективным договором или локальным нормативным актом работодателя				
11.7	Работодателем обеспечен точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника	Часть 7 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации			
12	Соблюдение требований по организации профессионального образования и обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации работников, заключения ученических договоров				
12.1	Работодателем заключен ученический договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы (далее - ученический договор) с работником дополнительно к трудовому договору	Часть 2 статьи 198 Трудового кодекса Российской Федерации			
12.2	Заключенный работодателем с работником ученический договор содержит:	Часть 1 статьи 199 Трудового кодекса Российской Федерации			
	наименование сторон				
	указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником				
	обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором				
	обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре				

	срок ученичества				
	размер оплаты в период ученичества				
12.3	Ученический договор заключен в письменной форме в двух экземплярах	Часть 2 статьи 200 Трудового кодекса Российской Федерации			
12.4	Время ученичества работников в течение недели соответствует нормам рабочего времени, установленным для работников соответствующих возраста, профессии, специальности при выполнении соответствующих работ	Часть 1 статьи 203 Трудового кодекса Российской Федерации			
12.5	Отсутствует факт в период действия ученического договора:	Часть 3 статьи 203 Трудового кодекса Российской Федерации			
	направление работодателем работника в служебные командировки, не связанные с ученичеством				

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 2 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проверке регулирования
труда несовершеннолетних

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа) _____, проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Трудовые договоры с лицами, не достигшими 16 лет, заключены для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью	Части 2, 3 статьи 63 Трудового кодекса Российской Федерации			
2	Работодатель имеет письменное согласие одного из родителей (попечителя)	Части 3 статьи 63 Трудового кодекса Российской Федерации			
	и письменное согласие (разрешение) органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, не достигшим 15 лет				
3	Работодателем соблюден запрет на заключение трудовых договоров с иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими возраста 18 лет	Часть 3 статьи 327.1 Трудового кодекса Российской Федерации			

4	Работодателем соблюдается запрет на заключение трудовых договоров с несовершеннолетними о работе по совместительству	Часть 5 статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации			
5	Работники в возрасте до 18 лет проходят за счет средств работодателя предварительные	Статья 266 Трудового кодекса Российской Федерации			
	и ежегодные медицинские осмотры				
6	Работодателем соблюдаются требования о предельно допустимых нагрузках при подъеме и перемещении тяжестей при использовании труда несовершеннолетних	Часть 2 статьи 265, постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 07.04.1999 N 7 "Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную"			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 3
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, по защите прав
и законных интересов работников - членов
профессиональных союзов

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа) _____ проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	Работодатель имеет письменное мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении члена профсоюза на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) или пункта 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание)	Часть 2 статьи 82, части 1 - 3 статьи 373 Трудового кодекса Российской Федерации			

2	<p>Работодателем соблюден месячный срок, исчисляемый с момента получения письменного мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (без учета периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется рабочее место), для прекращения трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) или пункта 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание)</p>	<p>Часть 5 статьи 373 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			
3	<p>Работодателем получено предварительное согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (или при отсутствии вышестоящего органа - учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации) при увольнении работника (работников), входящего в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденного от основной работы</p>	<p>Части 1 - 3, 13 статьи 374 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			
4	<p>Работодателем соблюден месячный срок, исчисляемый с получения решения о согласии вышестоящего выборного профсоюзного органа на увольнение или мотивированного мнения выборного органа</p>	<p>Часть 12 статьи 374 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			

	<p>первичной профсоюзной организации, либо истечения установленного срока представления таких решения или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа с данным увольнением (без учета периода отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы), для прекращения трудового договора с работником (работниками), входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы, на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) или пункта 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание)</p>				
5	<p>Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата произведено с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации</p>	<p>Часть 2 статьи 82, части 1, 2 статьи 373 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			
6	<p>Работодатель прекратил трудовой договор в связи с сокращением численности или штата с членом профсоюза не позднее одного месяца со дня получения письменного мотивированного мнения</p>	<p>Часть 5 статьи 373 Трудового кодекса Российской Федерации</p>			

	выборного органа первичной профсоюзной организации				
7	Работодатель имеет предварительное согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (или при отсутствии вышестоящего органа - письменное мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации) при увольнении работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы	Части 1, 2, 3, 13 статьи 374 Трудового кодекса Российской Федерации			
8	Работодатель прекратил трудовой договор в связи с сокращением численности или штата с работниками, входящими в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденными от основной работы, не позднее одного месяца со дня получения решения о согласии вышестоящего выборного профсоюзного органа на увольнение или мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации	Часть 12 статьи 374 Трудового кодекса Российской Федерации			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 4 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проверке соблюдения
гарантий медицинских работников*

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа) _____ проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Для медицинских работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю	Часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации			
2	Работодателем установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю	Часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю, установленный приложением N 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или)			

		специальности" (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101)			
3	Работодателем установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 33 часа в неделю	Часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 33-часовую рабочую неделю, установленный приложением N 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101			
4	Работодателем установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю	Часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечень должностей и (или) специальностей медицинских работников, организаций, а также отделений, палат, кабинетов и условий труда, работа в которых дает право на сокращенную 30-часовую рабочую неделю, установленный приложением N 3 к постановлению Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101			
5	Работодателем установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю для медицинских работников, непосредственно осуществляющих гамма-терапию и экспериментальное гамма-облучение гамма-препаратами в радиоманипуляционных кабинетах и лабораториях	Часть 1 статьи 350 Трудового кодекса Российской Федерации, абзац пятый пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 N 101			
6	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен коллективным договором, соглашениями или иным локальным нормативным актом работодателя	Абзац первый статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации			

7	При установлении ненормированного рабочего дня работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени, соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя с полным рабочим днем (сменой)	Абзац второй статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации			
8	Продолжительность работы по совместительству медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа, не превышает 8 часов в день и 39 часов в неделю	Абзац второй постановления Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 N 813 "О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа"			
9	Работодателем правилами внутреннего трудового распорядка установлен суммированный учет рабочего времени медицинских работников, осуществляющих дежурство на дому	Абзац первый пункта 2 Положения об особенностях режима рабочего времени и учета рабочего времени при осуществлении медицинскими работниками медицинских организаций дежурств на дому, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.04.2014 N 148н (далее - Положение об особенностях режима рабочего времени)			
10	Работодателем утвержден график работы медицинских работников, осуществляющих дежурство на дому, определяющий время начала и окончания дежурства на дому	Абзац второй пункта 2 Положения об особенностях режима рабочего времени			
11	Работодателем утвержден локальный нормативный акт, устанавливающий порядок учета времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно	Абзац третий пункта 3 Положения об особенностях режима рабочего времени			
12	Работодателем ведется учет времени пребывания работника дома в режиме ожидания вызова на работу, времени, затраченного на оказание	Пункт 4 Положения об особенностях режима рабочего времени			

	<p>медицинской помощи, и времени следования медицинского работника от дома до места работы (места оказания медицинской помощи в экстренной и неотложной форме) и обратно в случае вызова его на работу во время дежурства на дому</p>				
13	<p>Работодателем установлена продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска</p>	<p>Перечень медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи, осуществляющих диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также лиц, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека, которым установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников"</p>			
14	<p>Врачам общей практики (семейным врачам) установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый 3-дневный отпуск за непрерывную работу в должности свыше 3 лет</p>	<p>Пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.1998 N 1588 "Об установлении врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) ежегодного дополнительного оплачиваемого 3-дневного отпуска за непрерывную работу в этих должностях"</p>			
15	<p>Медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый 3-дневный отпуск за непрерывную работу в должности свыше 3 лет</p>	<p>Пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.1998 N 1588 "Об установлении врачам общей практики (семейным врачам) и медицинским сестрам врачей общей практики (семейных врачей) ежегодного дополнительного</p>			

		оплачиваемого 3-дневного отпуска за непрерывную работу в этих должностях"			
--	--	---	--	--	--

*При наличии у работодателя:

- профессий и должностей, выполняющих данный вид работ.

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 5 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проверке оформления
трудовых отношений с педагогическими работниками

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа) _____ проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Педагогические работники не лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда	Часть 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации			
	Педагогические работники не имеют или не имели судимость, не подвергались уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и	часть 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации			

	клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством				
	Педагогические работники не имеют неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления	Часть 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации			
	Педагогические работники не признаны недееспособными	Часть 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации			
	Педагогические работники не имеют заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения	Часть 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации			
2	Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск	Статья 334 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 6
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, по обеспечению
наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих
требования охраны труда в соответствии со спецификой
деятельности организации и по обеспечению соответствующих
требованиям охраны труда условий труда
на каждом рабочем месте

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____, (наименование органа), проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Работодатель обеспечил ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности	Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации			
2	Работодатель локальным нормативным актом установил структуру, перечень основных процессов и порядок функционирования системы управления охраной труда	Статьи 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, пункты 1, 54 Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 776н (далее - Приказ N 776н)			
3	Наличие у работодателя Политики (стратегии) в области охраны труда, утвержденной локальным актом или разделом локального акта	Пункт 9 Приказа N 776н			

4	Работодатель организовал работу по выявлению опасностей, анализу и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах (разработан метод оценки уровня профессиональных рисков)	Статьи 214, 218 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 25 Приказа N 776н			
5	В целях организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах работодатель назначил работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий	Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 13 Приказа N 776н			
	локальными нормативными актами распределил обязанности и ответственность в области охраны труда	пункт 16 Приказа N 776н			
6	Разработаны в соответствии со спецификой своей деятельности, согласованы и утверждены правила (стандарты) по охране труда	Пункт 4, 15, 16 Основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 772н (далее - Приказ N 772н)			
7	В организации в наличии утвержденные инструкции по охране труда для работников, разработанные исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы	Пункт 18, 29 Приказа N 772н			
8	Работодатель ознакомил работников с инструкциями по охране труда, требованиями правил (стандартов) по охране труда под роспись (в электронной форме)	Пункт 1 приложения N 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 773н (далее - Приказ N 773н)			
9	Определен Перечень работ повышенной опасности, выполняемых работниками, с учетом особенностей осуществляемой производственной деятельности	Пункт 7 Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12.2021 N 926			

10	Работодатель организовал информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях	Статьи 214, 216.2 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 1 приложения N 1 к Приказу N 773н			
11	Работодатель застраховал работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Статьи 214, 216 Трудового кодекса Российской Федерации			
12	Работодатель оборудовал санитарно-бытовые помещения	Статья 216.3 Трудового кодекса Российской Федерации			
	помещения для приема пищи				
	посты оказания первой помощи, оборудованные аптечками				
	комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки				
13	Взаимное расположение и компоновка рабочих мест обеспечивают безопасный доступ занятых на них работников на каждое рабочее место и возможность быстрой эвакуации работников при возникновении аварийной или иной чрезвычайной ситуации в соответствии с государственными требованиями охраны труда. Пути эвакуации и проходы свободны для движения, обозначены соответствующими указателями и имеют освещенность, обеспечивающую их восприятие	Статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 20 общих требований к организации безопасного рабочего места, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 N 774н			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 7
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, по проведению
инструктажей и организации обучения по охране труда

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____, (наименование органа) проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Наличие у работодателя утвержденной программы вводного инструктажа по охране труда	Пункт 11 правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 N 2464 (далее - Порядок N 2464)			
2	Назначен ответственный за проведение вводного инструктажа по охране труда	Пункт 11 Порядка N 2464			
3	Утвержден порядок регистрации проведенного инструктажа по охране труда и форма его документирования:	Пункт 88 Порядка N 2464			
	вводного инструктажа				
	инструктажа на рабочем месте				
	целевого инструктажа				
4	Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится	Пункт 22 Порядка N 2464			

	непосредственным руководителем работника				
5	У работодателя определены категории работников, освобожденные от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте	Пункт 13 Порядка N 2464			
6	Наличие у работодателя утвержденных инструкций и правил по охране труда для проведения первичного инструктажа по охране труда	Пункт 18 Порядка N 2464			
7	Определен перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте	Статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 26 Порядка N 2464			
8	Работники проходят обучение и проверку знаний по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после приема на работу или перевода на другую работу и не реже одного раза в 3 года	Статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации, пункты 36, 37 Порядка N 2464			
9	Работники проходят обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты не позднее 60 календарных дней после приема или перевода на другую работу и не реже одного раза в 3 года	Статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации, пункты 41, 42 Порядка N 2464			
10	Работники, в том числе руководители организаций, проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке: в течение 60 дней после приема или перевода на другую работу	Статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 62, 59 Порядка N 2464			
	не реже чем один раз в три года				
11	Обучение проводится в соответствии с программами обучения требованиям охраны труда	Пункты 34, 40, 45 Порядка N 2464			
12	У работодателя определены категории работников, которые не проходят обучение требованиям охраны труда	Пункт 54 Порядка N 2464			
13	Для проведения проверки знания требований охраны труда работников у работодателя создана комиссия по проверке знания требований охраны труда	Пункт 72 Порядка N 2464			

	работников в составе не менее 3 человек				
14	Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, прошли обучение по программам обучения требованиям охраны труда в установленном порядке	Пункт 72 Порядка N 2464			
15	Установлен перечень работ повышенной опасности	Пункт 55 Порядка N 2464			
16	Установлен перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда	Пункт 56 Порядка N 2464			
17	Работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности, и лица, ответственные за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности прошли обучение требованиям охраны труда в установленном порядке	Пункт 55 Порядка N 2464			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 8
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, по проведению
обязательных предварительных и периодических медицинских
осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____, (наименование органа) проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Работодатель организовал проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров	Статьи 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации			
2	Наличие у работодателя утвержденного списка лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным осмотрам	Пункт 9 Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 N 29н (далее - Порядок N 29н)			
	выдача направлений лицам, поступающим на работу, осуществляется под роспись (в том числе электронную)				
3	В наличии заключения по результатам предварительного медицинского осмотра	Пункт 15 Порядка N 29н			

4	<p>Периодический медицинский осмотр проводится в соответствии с утвержденным поименным списком работников</p> <p>списком работников, подлежащих периодическим медосмотрам</p>	<p>Пункты 23, 24 Порядка N 29н</p>			
5	<p>Наличие у работодателя подтверждения в любой форме о направлении поименных списков в медицинскую организацию в установленный срок</p>	<p>Пункт 24 Порядка N 29н</p>			
6	<p>Работодатель организовал выдачу направлений на периодический медицинский осмотр</p>	<p>Пункт 25 Порядка 29н</p>			
7	<p>Работодатель не позднее чем за 10 рабочих дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра ознакомил работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом проведением периодического осмотра</p>	<p>Пункт 27 Порядка N 29н</p>			
8	<p>В наличии заключения по окончании прохождения работниками периодического осмотра</p>	<p>Пункт 33 Порядка N 29н</p>			
9	<p>В наличии заключительный акт, оформленный по итогам проведения периодических осмотров медицинской организацией</p>	<p>Пункт 47 Порядка N 29н</p>			
10	<p>Для работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, первый периодический осмотр в центре профпатологии проводится при стаже работы 5 лет во вредных (опасных) условиях труда (подклассы 3.1 - 3.4, класс 4), последующие периодические осмотры у данных категорий работников в центре профпатологии проводятся один раз в 5 лет</p>	<p>Пункт 40 Порядка N 29н</p>			
11	<p>Наличие у работодателя подтверждения в любой форме о направлении утвержденного списка работников, которые проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и</p>	<p>Пункт 22 Порядка N 29н</p>			

	распространения заболеваний, не позднее 10 рабочих дней в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по фактическому месту нахождения работодателя				
12	Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование	<p>Статьи 214, 220 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"</p>			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 9 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по приобретению, выдаче
и применению прошедших обязательную сертификацию или
декларирование соответствия средств индивидуальной
и коллективной защиты

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____, (наименование органа) _____ проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Наличие у работодателя локального нормативного акта, утверждающего нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	Статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 6 Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 N 290н (далее - Правила N 290н), пункт 13 приложения N 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта			

		безопасности труда Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Приказ N 1122н)			
2	Наличие у работодателя сертификатов или деклараций соответствия на СИЗ, а также наличие санитарно- эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ	Пункт 8 Правил N 290н			
3	Работодатель проинформировал работников о полагающихся им СИЗ бесплатной выдаче работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт 9 Правил N 290н. Пункт 9 приложения N 2 к Приказу N 1122н			
4	Наличие у работодателя личных карточек учета выдачи СИЗ в бумажной или электронной форме	Пункт 13 Правил N 290н			
5	При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски), работодатель обеспечил проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ простейших способах проверки их работоспособности и исправности а также организовал тренировки по их применению	Пункт 24 Правил N 290н			
6	Наличие у работодателя помещений для хранения выданных работникам СИЗ	Пункт 31 Правил N 290н			
7	Наличие в структурных подразделениях сушилок, камер и установок для сушки, обеспыливания,	Пункты 32 и 33 Правил N 290н			

	дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ				
	либо уход за СИЗ осуществляется на основании гражданско-правового договора со сторонней организацией				

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 10 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проведению специальной
оценки условий труда

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа) _____ проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
	2	3	4	5	6
1	Специальная оценка условий труда проводится не реже чем один раз в пять лет	Часть 4 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон N 426-ФЗ)			
2	Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем создана комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой нечетное, а также утвержден график проведения специальной оценки условий труда	Статья 9 Федерального закона N 426-ФЗ			
3	Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждены комиссией	Часть 2 статьи 10 Федерального закона N 426-ФЗ			
4	В отношении рабочих мест,	Часть 1 статьи 11			

	<p>на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, работодателем подана декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в территориальный орган Федеральной службы по труду и занятости по месту своего нахождения</p>	<p>Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ</p>			
5	<p>Работодателем в декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда не включены рабочие места: работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых осуществляется досрочное назначение страховой пенсии по старости</p>	<p>Часть 1 статьи 11, часть 6 статьи 10 Федерального закона N 426-ФЗ; постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 N 665 "О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение"; постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 N 781 "О списках работ, профессий, должностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"; список должностей работников Государственной противопожарной службы</p>			

		(пожарной охраны, противопожарных и аварийно-спасательных служб) Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, пользующихся правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с подпунктом 18 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 18.06.2002 N 437; постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2002 N 537 "О списках производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости работникам летного состава гражданской авиации в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"			
	в связи с работой на которых работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	Часть 1 статьи 11, часть 6 статьи 10 Федерального закона N 426-ФЗ			
	на которых по результатам ранее проведенной специальной оценки условий труда были установлены вредные и (или) опасные условия труда				
6	Отчет о проведении специальной оценки условий труда: подписан всеми членами комиссии по проведению	Часть 2 статьи 15 Федерального закона N 426-ФЗ			

	специальной оценки условий труда				
	утвержден председателем комиссии по проведению специальной оценки условий труда				
7	Работодатель в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда уведомил об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направил в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда	Подпункт 5.1 пункта 5 статьи 15 Федерального закона N 426-ФЗ			
8	Работодатель организовал ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда*	Часть 5 статьи 15 Федерального закона N 426-ФЗ			
9	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда подготовлен с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда	Пункт 6 части 2 статьи 4 Федерального закона 426-ФЗ			
10	На официальном сайте работодателя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещены: сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда	Часть 6 статьи 15 Федерального закона N 426-ФЗ			
	перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников				
11	При наличии следующих обстоятельств внеплановая	Часть 2 статьи 17 Федерального закона от			

	специальная оценка условий труда проведена: в течение 12 месяцев при вводе в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест	28.12.2013 N 426-ФЗ			
	в течение 6 месяцев при получении работодателем предписания государственного инспектора труда				
12	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по итогам проведения специальной оценки условий труда предоставляются гарантии и компенсации	Статьи 92, 117, 147, 222 Трудового кодекса Российской Федерации			

*В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, периоды междувахтового отдыха.

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 11
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, по организации
расследования и учета несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____, (наименование органа) проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	В целях учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, предупреждения производственного травматизма, работодатель организовал: разработку и утверждение порядка учета микроповреждений (микротравм) работников, с учетом особенностей организационной структуры, специфики, характера производственной деятельности	Статьи 214, 226 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 3 Рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 N 632н			
	ознакомление должностных лиц с порядком учета микроповреждений				

	(микротравм) работников				
	информирование работников о действиях при получении микроповреждения (микротравмы)				
	регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников				
	регистрация происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников				
2	Для расследования несчастного случая работодателем (его представителем) образована комиссия в составе не менее трех человек	Статья 229 Трудового кодекса Российской Федерации			
3	В состав комиссии для расследования несчастного случая включены: специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя	Статья 229 Трудового кодекса Российской Федерации			
	представители работодателя				
	представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного органа работников (при наличии такого представительного органа)				
4	Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии по расследованию	Статья 229 Трудового кодекса Российской Федерации			

	несчастного случая не включаются				
5	При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включены: государственный инспектор труда	Статья 229 Трудового кодекса Российской Федерации			
	представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию)				
	представитель территориального объединения организаций профсоюзов				
	представители исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя (в случае с застрахованными)				
6	Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проведен комиссией в течение трех календарных дней	Статья 229.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
7	Материалы расследования несчастного случая включают: приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая, а также о внесении изменений в состав (при наличии изменений)	Статья 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации			

планы, эскизы, схемы			
протоколы осмотра места происшествия			
документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов			
выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда			
протоколы опросов очевидцев несчастного случая			
протоколы опросов должностных лиц, объяснения пострадавших			
экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний			
медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения			
копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты			
выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда			

8	Акт о несчастном случае на производстве: подписан всеми лицами, проводившими расследование	Статья 230 Трудового кодекса Российской Федерации			
	утвержден работодателем (его представителем)				
	заверен печатью (при наличии печати)				
9	Один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве выдан пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу)	Статья 230 Трудового кодекса Российской Федерации			
10	Второй экземпляр акта о несчастном случае на производстве вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет несчастного случая на производстве	Статья 230 Трудового кодекса Российской Федерации			
11	При страховом случае третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве направил в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя)	Статья 230 Трудового кодекса Российской Федерации			
12	Результаты расследования несчастного случая на производстве рассмотрены	Статья 230 Трудового кодекса Российской Федерации			

	работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, или иного представителя органа работников (при наличии) для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве				
13	Несчастный случай на производстве зарегистрирован работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве	Статья 230.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
14	По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего (по несчастным случаям со смертельным исходом - в течение месяца по завершении расследования) работодателем (его представителем) направлено сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах в государственную инспекцию труда	Статья 230.1 Трудового кодекса Российской Федерации			
	в исполнительные органы страховщика (по месту регистрации страхователя)				
15	Работодатель организовал личное участие или участие через своих представителей в расследовании профессионального заболевания	Статья 216 Трудового кодекса Российской Федерации			

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ
(список контрольных вопросов) N 12
для осуществления ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных правовых
актов, содержащих нормы трудового права, по проверке
выполнения требований охраны труда при организации
и проведении работ, связанных с техническим содержанием
и эксплуатацией автомобильного транспорта *

* При наличии у работодателя:

- профессий и должностей, выполняющих данный вид работ.

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль, N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____, (наименование органа) проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	К выполнению работ по перевозке грузов и пассажиров с помощью автотранспортных средств работодателем допущены работники, прошедшие обучение и проверку знаний требований охраны труда	Пункт 6 Правил по охране труда на автомобильном транспорте, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2020 N 871н (далее - Правила N 871н)			
2	Работники обеспечены специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной	Пункт 8 Правил N 871н			

	одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты				
3	На основе Правил и требований технической (эксплуатационной) документации организации-изготовителя транспортных средств разработаны и утверждены инструкции по охране труда для работников и (или) видов выполняемых работ	Пункт 4 Правил N 871н			
4	Организовано проведение обязательных медицинских осмотров: предварительных	Статьи 214, 220, 328 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 23 Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Порядок проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, утвержденный приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 N 835н (далее - Порядок N 835н)			
	периодических				
	предрейсовых				
	послерейсовых				
	предсменных, послесменных				
	заключение комиссии по психиатрическому освидетельствованию				
5	В Журнал регистрации предрейсовых, предсменных медицинских осмотров и Журнал регистрации послерейсовых, послесменных медицинских осмотров (далее - Журналы) внесена следующая информация по результатам медицинских осмотров: - дата и время проведения медицинского осмотра:	Пункт 14 Порядка N 835н			
	- фамилия, имя, отчество работника				
	- пол работника				
	- дата рождения работника				
	- результаты исследований, указанных в пункте 10 Порядка N 835н				
	- заключение о результатах медицинских осмотров в соответствии с пунктом 12 Порядка N 835н				
	- подпись медицинского работника с расшифровкой				

	подписи				
	- подпись работника				
6	Журналы ведутся на бумажном носителе, страницы которого прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью организации, и (или) на электронном носителе с учетом требований законодательства о персональных данных и обязательной возможностью распечатки страницы. В случае ведения Журналов в электронном виде внесенные в них сведения заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью	Пункт 15 Порядка N 835н			
7	По результатам прохождения медицинского осмотра на путевых листах имеется штамп "прошел предрейсовый медицинский осмотр, к исполнению трудовых обязанностей допущен" и подпись медицинского работника, проводившего медицинский осмотр	Пункт 16 Порядка N 835н			
	"прошел послерейсовый медицинский осмотр" и подпись медицинского работника, проводившего медицинский осмотр	Пункт 17 Порядка N 835н			
8	Разработан схематичный план движения транспортных средств и работников по территории организации	Пункт 15 Правил N 871н			
9	При проведении работ по техническому обслуживанию, ремонту и проверке технического состояния транспортных средств в зимнее время работники обеспечены утепленными матами или наколенниками	Пункт 235 Правил N 871н			
10	Транспортные средства хранятся в соответствии с утвержденной схемой расстановки транспортных средств	Пункт 253 Правил N 871н			
11	Выпуск на линию технически исправных транспортных средств осуществляется:	Пункты 6, 205 Правил N 871н			

	<p>контролером технического состояния автотранспортных средств или контролером технического состояния транспортных средств городского наземного электрического транспорта (далее - контролер)</p>	<p>Пункт 6 Порядка организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2021 N 9 (далее - Приказ N 9)</p>			
	<p>контролер соответствует профессиональным и квалификационным требованиям</p>				
12	<p>В журнал регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств (далее - Журнал) внесена следующая информация: наименование марки, модели транспортного средства</p>	<p>Пункт 9 Приказа N 9</p>			
	<p>государственный регистрационный знак транспортного средства</p>				
	<p>фамилия, имя, отчество (при наличии) контролера, проводившего контроль</p>				
	<p>дата, время проведения контроля</p>				
	<p>показания одометра (полные километры пробега) при проведении контроля</p>				
	<p>отметка о прохождении контроля</p>				
	<p>подпись контролера, проводившего контроль</p>				
13	<p>Журнал ведется на бумажном или электронном носителе. В случае ведения Журнала в электронном виде внесенные в него сведения заверяются электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"</p>	<p>Пункты 10, 11 Приказа N 9</p>			

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) N 13 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проверке выполнения
требований охраны труда при работе на высоте*

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа), проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Работодатель в рамках системы управления охраной труда (далее - СУОТ) провел оценку профессиональных рисков, связанных с возможным падением работника с высоты работы, отнесенные к работам на высоте, отражены в локальных документах СУОТ	Пункт 4 Правил по охране труда при работе на высоте, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.11.2020 N 782н (далее - Правила N 782н)			
2	У работников оформлены удостоверения о допуске к соответствующим работам на высоте	Пункты 25, 26 Правил N 782н			
3	У работодателя в наличии протоколы по результатам проверки знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте	Пункт 32 Правил N 782н			

4	Состав комиссии проверки знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте соответствует требованиям				
5	Работники проходят стажировку	Пункт 28 Правил N 782н			
6	Продолжительность стажировки установлена на менее 2 рабочих дней (смен)	Пункт 30 Правил N 782н			
7	Работодателем утвержден порядок прохождения работником обучения, периодической проверки знаний безопасных методов и приемов выполнения работ на высоте, стажировки	Пункт 34 Правил N 782н			
8	У работодателя назначены должностные лица, ответственные за организацию и безопасное проведение работ на высоте	Пункт 35 Правил N 782н			
	за утверждение плана производства работ на высоте				
	имеющих право выдавать наряд-допуск				
	за составление плана мероприятий по эвакуации и спасению работников				
9	У работодателя имеются планы производства работ на высоте или технологические карты	Пункт 35 Правил N 782н			
10	У работодателя разработан план мероприятий по эвакуации и спасению работников	Пункт 43 Правил N 782н			
11	Работодателем утвержден перечень работ на высоте, выполняемых с оформлением наряда-допуска	Пункты 7, 48 Правил N 782н			
12	У работодателя ведется учет работ по нарядам допускам в журнале учета работ по наряду-допуску	Пункт 67 Правил N 782н			
13	У работодателя ведется	Пункт 110 Правил N 782н			

	журнал приема и осмотра лесов и подмостей				
14	Работодателем определен порядок выдачи и сдачи работниками средств индивидуальной защиты	Пункт 122 Правил N 782н			
15	Работники обеспечены средством индивидуальной защиты в соответствии с выполняемой работой	Пункт 138 Правил N 782н			
16	В журнал учета и осмотра такелажных средств, механизмов и приспособлений вносятся данные осмотров и испытаний	Пункт 228, приложение 7 Правил N 782н			

* При наличии у работодателя:

- профессий и должностей, выполняющих данный вид работ.

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) N 14 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проверке
выполнения требований охраны труда при работе
с инструментом и электробезопасности*

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль N ____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа), проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Работодателем назначен ответственный за содержание в исправленном состоянии конкретных видов инструментов и приспособлений, либо заключены договоры со специализированными организациями	Пункт 25 Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.11.2020 N 835н (далее - Правила N 835н)			
2	Определены работы, при производстве которых работникам необходимо использовать средства индивидуальной защиты лица	Пункт 33 Правил N 835н			
	Электроинструмент и приспособления проходят периодическую проверку не реже одного раза в 6 месяцев	Пункт 52 Правил N 835н			
	работник, ответственный за содержание в исправном				

3	состоянии электроинструмента и приспособлений, имеет группу по электробезопасности не ниже III				
	результаты проверки электроинструмента заносятся в журнал				
4	Работник, ответственный за содержание в исправном состоянии инструмента с приводом от двигателя внутреннего сгорания, проводит его осмотр и проверку состояния не реже одного раза в 6 месяцев	Пункт 75 Правил N 835н			
Электробезопасность					
5	Работники проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в электроустановках	Пункт 2.1 Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 N 903н (далее - Правила N 903н)			
6	Работники проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве до допуска к самостоятельной работе	Пункт 2.2 Правил N 903н			
7	Определен перечень должностей, рабочих мест, требующих отнесения производственного персонала к I группе электробезопасности	Пункт 2.3 Правил N 903н			
	присвоение I группы по электробезопасности проводится работником из числа электротехнического персонала, имеющим III группу по электробезопасности и выше, или специалистом по охране труда, имеющим группу по электробезопасности не ниже IV				
	в журнале делается запись о присвоении I группы по электробезопасности				

8	Должностные лица, на которых возложен контроль и надзор за соблюдением требований безопасности при эксплуатации электроустановок, имеют группу по электробезопасности не ниже IV	Пункт 2.3 Правил N 903н			
9	Результаты проверки знаний по охране труда для организаций, приобретающих электрическую энергию для своих нужд, фиксируются в журнале учета проверки знаний правил работы в электроустановках	Пункт 2.4 приложение 6 к Правилам N 903н			
10	Единоличный осмотр электроустановки, электротехнической части электрооборудования напряжением до 1000 В осуществляет работник из числа оперативного персонала, имеющий группу по электробезопасности не ниже III	Пункт 3.4 Правил N 903н			
	работник из числа административно-технического персонала, имеющий группу по электробезопасности не ниже IV				
11	Двери помещений распределительных устройств, электроустановок, щитов и сборок имеют запирающие устройства, исключающие допуск к ним неэлектротехнического персонала	Пункты 3.12, 3.13 Правил N 903н			
12	Работодателем установлен порядок хранения, учета, выдачи и возврата ключей	Пункты 3.13, 3.12 Правил N 903н			
13	У работодателя ведется журнал учета ключей	Пункт 3.13 Правил N 903н			
14	К записи показаний электросчетчиков в распределительных устройствах и к приборам учета в электроустановках до 1000 В допускается оперативный персонал,	Пункты 42.7, 42.8 Правил 903н			

	имеющий группу по электробезопасности не ниже III				
--	---	--	--	--	--

* При наличии у работодателя:

- профессий и должностей, выполняющих данный вид работ.

Проверочный лист
(список контрольных вопросов) N 15 для осуществления
ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов,
содержащих нормы трудового права, по проверке
выполнения требований охраны труда при работах
в жилищно-коммунальном хозяйстве

Наименование проверяемого юридического лица	
Основание проведения проверки	Правовой акт, издаваемый руководителем органа, осуществляющего ведомственный контроль N _____ от _____
Место проведения проверки	
Должности, фамилии и инициалы должностных лиц _____ (наименование органа), проводящих проверку и заполняющих проверочный лист	

Перечень вопросов, отражающих содержание требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

N	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не относится
1	2	3	4	5	6
1	Работодателем разработаны и утверждены инструкции по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ	Пункт 3 Правил по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2020 N 758н (далее - Правила N 758н)			
2	Работодателем обеспечено проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ	Пункт 5 Правил N 758н			
	инструктажа по охране труда				
	стажировка				
	проверки знаний требованиям охраны труда				
	Осуществляется контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением требований	Пункт 5 Правил N 758н			

3	охраны труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты				
4	У работодателя разработаны планы производства работ или технологические карты	Пункт 7 Правил N 758н			
5	У работодателя назначены должностные лица, ответственные за организацию обеспечения безопасного проведение работ	Пункт 7 Правил N 758н			
6	Работники, выполняющие работы, к которым предъявляются повышенные требования охраны труда, проходят повторный инструктаж не реже одного раза в три месяца	Пункт 8 Правил N 758н			
	проверку требований охраны труда не реже один раз в год				
7	Установлен порядок производства работ с повышенной опасностью	Пункт 12 Правил N 758н			
	оформления наряда-допуска				
8	У работодателя назначены должностные лица, уполномоченные на оформление наряда-допуска	Пункт 12 Правил N 758н			
	установлены обязанности должностных лиц, ответственных за организацию и безопасное производство работ				
9	Работодателем утвержден перечень работ, выполняемых с оформлением наряда-допуска	Пункт 14 Правил N 758н			
10	У работодателя ведется учет работ по нарядам-допускам в журнале учета работ по наряду-допуску	Пункт 15 Правил N 758н			

* При наличии у работодателя:

- профессий и должностей, выполняющих данный вид работ.