



## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

---

### ПРИКАЗ

28.12.2024 № 1671

г.Брянск

Об утверждении формы акта при проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и перечня правовых и локальных нормативных актов

В целях исполнения ст.353.1. Трудового Кодекса Российской Федерации и Закона Брянской области от 27 декабря 2019 года № 129-3 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму акта проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее – Акт) (Приложение №1).

2. Утвердить перечень правовых и локальных нормативных актов, документов, запрашиваемых при проведении ведомственного контроля (далее – Перечень документов) (Приложение № 2).

3. Комиссии по проверке соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в государственных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования и науки Брянской области осуществлять ведомственный контроль в соответствии с Актом и утвержденным Перечнем документов.

4. Признать утратившим силу приказ департамента образования и науки Брянской области от 30.12.2022 № 1735 «Об утверждении формы акта при проведении ведомственного контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента образования  
и науки Брянской области



А.А. Андреева

Приказ подготовлен отделом правового обеспечения  
кадровой политики в образовании

Исп. Сергеева Е.М.

Тел. 8(4832) 50-51-89 (доб. 248)

8-967-970-51-89 (доб. 248)

**Департамент образования и науки Брянской области**

**Акт проверки  
при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового  
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих  
нормы трудового права**

№ \_\_\_\_\_  
г.Брянск

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая / внеплановая)  
\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

директор учреждения: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ рабочих дней с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Лица, проводившие проверку: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов,  
экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов  
и/или наименования экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации, иных должностных лиц)

В ходе проверки были изучены:

1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права,  
устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции  
работников, в том числе:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- тарификационные списки сотрудников.

2. Коллективный договор с приложениями:
- письма сторон социального партнерства;
  - протоколы (акты) проверок осуществления контроля за выполнением коллективного договора;
  - наличие условий, противоречащих законодательству или снижающих уровень гарантий прав работника.

3. Соблюдение порядка оформления приема на работу, увольнения с работы. Заключение трудовых договоров. Приказы по личному составу:

- трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
- дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- заключённые договора с несовершеннолетними (при наличии);
- заключённые договора с инвалидами (при наличии);
- приказы о приеме, увольнении, переводе и т.д.;
- приказы об изменении учебной нагрузки;
- приказы о переводе;
- приказы о совмещении должностей;
- приказы о командировках;
- журналы регистрации приказов.

4. Трудовые книжки, личные дела и карточки формы Т-2:

- соблюдение правил ведения и хранения личных дел сотрудников;
- соблюдение правил ведения, хранения и заполнения трудовых книжек;
- книга движения трудовых книжек;
- вкладыши к трудовым книжкам;
- личные карточки формы Т-2.

5. Документы по учету рабочего времени:

- приказы об установлении неполного рабочего времени;
- приказы о привлечении работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день, сверхурочная работа);
- приказы о привлечении работников к работе в выходной день;
- приказы об установлении ненормированного рабочего дня, работы в режиме гибкого рабочего времени, сменной работы и суммированного учета рабочего времени;
- табель учета использования рабочего времени (график сменности).

6. Материалы о предоставлении отпусков сотрудникам:

- приказ об утверждении графика отпусков;
- приказы о предоставлении отпусков (основных, дополнительных);
- приказы о продлении или переносе ежегодного отпуска, основание;
- разделение ежегодного отпуска на части и отзыв из отпуска (при наличии);
- приказы о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы работника;
- приказы о предоставлении дополнительных отпусков работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- реализация права на отпуск при увольнении работника (при наличии).

7. Документы по оплате труда работников:

- положение об оплате труда, премировании, выплатах социального характера;
- платежные документы;
- расчетные листки;
- приказы о повышенном размере оплаты труда работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- документы об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

- соблюдение прав и исполнение обязанностей работодателем по подготовке и

переподготовке кадров.

9. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности:

- наличие аттестационной комиссии в учреждении;
- включение в комиссию представителя первичной профсоюзной организации;
- приказ о проведении аттестации;
- представления на работников для проведения аттестации (с ознакомлением);
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- выписки из протокола заседания аттестационной комиссии.

10. Документы о создании и функционировании системы управления охраной труда:

- приказ об утверждении положения о системе управления охраной труда;
- положение о системе управления охраной труда в учреждении.
- приказ о назначении специалиста по охране труда (возложение его обязанностей на работника организации) или договор на проведение работ по охране труда с привлекаемыми специалистами других организаций;
- приказ о создании комиссии (комитета) по охране труда, положение о комиссии (комитете);
- документы по организации оказания первой помощи пострадавшим, медицинских пунктов или постов (при наличии), формированию и учету аптечек первой помощи;
- соглашение по охране труда с указанием затрат на выполнение каждого мероприятия, срока его выполнения;
- акты проверки выполнения Соглашения по охране труда.

11. Документы об обучении по охране труда и проверки знания требований охраны труда:

- сведения, подтверждающие обучение и проверку знаний у лиц, ответственных по вопросам охраны труда, электрохозяйства, газового хозяйства, пожарной безопасности;
- сведения об обучении, проверке знаний, подготовке (переподготовке) сотрудников по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим (протоколы заседания комиссии по проверке знаний по ОТ, дипломы или удостоверения);
- утвержденная программа проведения вводного инструктажа по охране труда;
- утверждённая программа проведения первичного инструктажа на рабочем месте;
- перечень профессий и должностей работников, проходящих первичный, повторный и другие виды инструктажей по охране труда, который утвержден руководителем учреждения;
- перечень инструкций по профессиям и на отдельные виды работ;
- инструкции по охране труда по профессиям и на отдельные виды работ;
- инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- журналы регистрации вводного инструктажа;
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- приказы об организации проведения стажировки на рабочем месте.

12. Материалы по проведению специальной оценке условий труда:

- приказ работодателя об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- утвержденный перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда;
- перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям;
- результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;
- карты специальной оценки условий труда на рабочих местах (с ознакомлением

работников);

- сведения о подаче декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в территориальный орган федеральной службы по труду и занятости по месту своего нахождения;

- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда;

- сведения о размещении сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на официальном сайте работодателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

13. Материалы по проведению оценке профессиональных рисков:

- приказ работодателя об утверждении состава комиссии по проведению оценки профессиональных рисков;

- утвержденный перечень рабочих мест, на которых проводилась оценка профессиональных рисков;

- сводная таблица (реестр) оценки профессиональных рисков (идентификации опасностей) на рабочих местах;

- карты оценки профессиональных рисков на рабочих местах (с ознакомлением работников);

- перечень мер по исключению, снижению или контролю уровней рисков.

14. Материалы проведения медицинских осмотров:

- приказ об организации и проведения медицинских осмотров;

- графики прохождения работниками медицинских осмотров;

- список контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам;

- поименные списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- журнал учета выдачи направлений на предварительные и периодические осмотры (обследования);

- заключительный акт о результатах медицинского осмотра.

15. Материалы обязательного психиатрического освидетельствования:

- список лиц, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию;

- журнал регистрации направлений на психиатрическое освидетельствование;

- заключения по обязательному психиатрическому освидетельствованию;

16. Материалы об обеспечении работников, согласно утверждённого перечня, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами;

- положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- копии сертификатов или деклараций соответствия на СИЗ;

- личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты;

- копии сертификатов или деклараций соответствия на смывающие и (или) обезвреживающие средства;

- личные карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств;

17. Документы по организации учета микроповреждений (микротравм) работников:

- приказ об учете микроповреждений (микротравм) работников;

- порядок расследования и учёта микроповреждений (микротравм) работников;

- журнал учета микроповреждений (микротравм) работников.

18. Материалы регистрации несчастных случаев на производстве:

- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

- материалы расследования несчастного случая на производстве, в том числе акты по форме Н-1 о несчастном случае на производстве (при наличии).

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также сведения о сроке, установленном для устранения выявленных нарушений:

№ п/п	НАРУШЕНИЕ	Ссылка на нормативный документ	Срок устранения

Информацию об исполнении рекомендаций предоставить в департамент образования и науки Брянской области в срок до \_\_\_\_\_.

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)
_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

С актом проверки ознакомлен(а),  
(не) согласен(а), экземпляр акта получил(а):

_____	_____	_____
(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица(лиц),  
проводившего(их) проверку)

**Перечень правовых и локальных нормативных актов, документов,  
запрашиваемых при проведении ведомственного контроля**

1. В сфере труда и социальных гарантий:

локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе:

правила внутреннего трудового распорядка;

штатное расписание;

тарификационные списки сотрудников;

коллективный договор (письма социального партнерства, протоколы, изменения, дополнения к нему);

трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

личные дела работников, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;

график отпусков;

приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);

приказы об отпусках, командировках;

приказы по основной деятельности;

журналы регистрации приказов;

табель учета рабочего времени;

положение об оплате труда, премировании, выплатах социального характера;

платежные документы;

расчетные листки;

списки несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, предпенсионеров;

договоры о материальной ответственности;

графики, приказы (направления) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

положение об аттестации на соответствие занимаемой должности, приказ о создании аттестационной комиссии, протоколы заседания аттестационной комиссии, аттестационные материалы;

иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения проверки.



## 2. В сфере охраны труда:

документы, определяющие систему управления охраной труда;

приказы о назначении лиц, ответственных по вопросам охраны труда;

документы, подтверждающие обучение и проверку знаний у лиц, ответственных по вопросам охраны труда, электрохозяйства, газового хозяйства, пожарной безопасности;

документы обучения сотрудников по вопросам охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим, разработке инструкций и проведению инструктажей по охране труда, электробезопасности, безопасности дорожного движения, пожарной безопасности;

документы по организации и прохождению медицинских и психиатрических осмотров;

документы по обеспечению работников СИЗ, смывающими и (обезвреживающими) средствами;

документы по работе комиссии (комитета) по охране труда (приказы, протоколы);

документы по организации учета и расследованию несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микротравм;

документы о проведении специальной оценки условий труда;

документы по управлению профессиональными рисками на рабочих местах;

документы о привлечении к организации работы по охране труда сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей и др. (при наличии);

документы по организации оказания первой помощи пострадавшим, медицинских пунктов или постов (при наличии), формированию аптечек первой помощи;

документы по результатам надзорных мероприятий федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля (при наличии);

документы об устранении выявленных нарушений согласно предписаниям должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля (при наличии).