



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Министерство социальной политики Свердловской области**  
**ПРИКАЗ**

12.08.2021

№ 385

г. Екатеринбург

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

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2020 № 296-ПП «Об утверждении Порядка организации и проведения плановых и внеплановых проверок государственных учреждений Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить проведение плановых проверок организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственного казенного учреждения Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные учреждения) при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на отдел государственной службы и кадров, контрольно-ревизионный отдел и отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания по вопросам согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Возложить проведение внеплановых проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на структурные подразделения Министерства социальной политики Свердловской области в соответствии с поручением Министра социальной политики Свердловской области.

3. Руководителям структурных подразделений Министерства социальной политики Свердловской области обеспечить:

1) организацию и проведение плановых и внеплановых проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии с требованиями,

установленными постановлением Правительства Свердловской области от 30.04.2020 № 296-ПП «Об утверждении Порядка организации и проведения плановых и внеплановых проверок государственных учреждений Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

2) оформление результатов плановых проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, актами проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) оформление результатов внеплановых проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, актами проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) предоставление в отдел государственной службы и кадров сведений о результатах проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в течение 10 календарных дней со дня составления акта проверки, а также получения отчета подведомственного учреждения об устранении выявленных нарушений, путем направления служебной записки о результатах плановой (внеплановой) проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с приложением акта проверки.

4. Отделу государственной службы и кадров обеспечить:

1) подготовку проекта плана проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на очередной календарный год с учетом предложений контрольно-ревизионного отдела, отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания;

2) размещение утвержденного плана проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на очередной календарный год на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) ведение журнала учета проверок, проводимых Министерством социальной политики Свердловской области при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

4) организацию плановых проверок подведомственных учреждений при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, проводимых одновременно по вопросам оформления трудовых отношений и социального партнерства в сфере труда, охраны труда и оплаты труда, в том числе:

подготовку проекта приказа Министерства социальной политики Свердловской области о проведении плановой проверки подведомственного учреждения при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

уведомление подведомственного учреждения о проведении плановой проверки;

составление акта плановой проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, совместно с контрольно-ревизионным отделом, отделом организации деятельности учреждений социального обслуживания и вручение его руководителю (уполномоченному представителю) подведомственного учреждения;

рассмотрение совместно с контрольно-ревизионным отделом, отделом организации деятельности учреждений социального обслуживания отчетов учреждений об устранении выявленных нарушений и мотивированных ходатайств руководителей (уполномоченных представителей) учреждений;

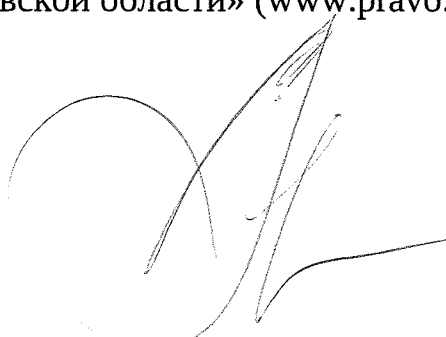
подготовку проекта решения о продлении учреждению срока, установленного для устранения выявленных нарушений, указанного в акте плановой проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

направление информации о нарушениях, выявленных в ходе плановой проверки, не устраненных в срок, установленный в акте плановой проверки при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Государственную инспекцию труда в Свердловской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр



А.В. Злоказов

Приложение № 1  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 12.08.21 № 385

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**вопросов для проведения плановой проверки организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, государственном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственном казенном учреждении Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права**

1. Оформление трудовых отношений и социальное партнерство в сфере труда (ответственный – отдел государственной службы и кадров):

1) трудовой договор, порядок оформления приема на работу:

выполнение требований к порядку и условиям заключения, форме, содержанию трудовых договоров, изменению определенных сторонами условий трудового договора;

ознакомление работников с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

соответствие должностных инструкций, иных документов, определяющих трудовые функции работников по занимаемой должности и выполняемой работе (при наличии) квалификационным справочникам или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

соблюдение правил ведения, хранения и заполнения трудовых книжек или формирования сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде;

оформление приема на работу, издание приказов (распоряжений) о приеме на работу и их регистрация;

установление условия об испытании при приеме на работу в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства;

соблюдение ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере воспитания, развития несовершеннолетних, социальной защиты и социального обслуживания с участием несовершеннолетних;

соблюдение требований по оформлению совместительства, совмещения профессий (должностей), исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, расширения зон обслуживания, увеличения объема работ;

соблюдение порядка прекращения трудового договора;

## 2) рабочее время и время отдыха:

наличие в учреждении правил внутреннего трудового распорядка и установление в них режима труда и отдыха, в том числе для отдельных категорий работников;

соблюдение продолжительности еженедельного непрерывного отдыха, предоставление выходных дней и нерабочих праздничных дней;

соблюдение порядка и оснований привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни;

соблюдение порядка и очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (наличие графика отпусков на текущий календарный год, уведомление работников о предоставляемых отпусках, издание приказов о предоставлении отпусков работникам, их соответствие утвержденному графику отпусков) и дополнительных оплачиваемых отпусков (за ненормированный рабочий день, за особый характер работы, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в других случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами);

соблюдение правил продления или перенесения ежегодного отпуска, разделение отпуска на части, отзыва из отпуска, замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией;

## 3) трудовой распорядок и дисциплина труда:

соблюдение порядка применения и снятия дисциплинарных взысканий;

## 4) социальное партнерство в сфере труда и индивидуальные трудовые споры:

наличие в учреждении коллективного договора, срок его действия и уведомительная регистрация в соответствующем органе по труду;

соблюдение работодателем установленного порядка учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором, в том числе при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя;

5) рассмотрение индивидуальных трудовых споров (образование в учреждении комиссии по трудовым спорам, ее компетенция, исполнение решений комиссии по трудовым спорам).

## 2. Охрана труда (ответственный – отдел организации деятельности учреждений социального обслуживания):

### 1) создание и функционирование системы управления охраной труда:

наличие и содержание Положения о системе управления охраной труда;

наличие распорядительных документов о создании службы охраны труда (или введении должности специалиста по охране труда, или назначении ответственного за организацию работы по охране труда в учреждении, или возложении (распределении) обязанностей в сфере охраны труда на работников службы охраны труда (специалистов по охране труда));

### 2) обеспечение безопасных условий и охраны труда:

наличие и выполнение актов и предписаний органов государственного контроля и надзора и отчетных материалов об их исполнении;

наличие перечня инструкций по охране труда, контрольных экземпляров инструкций по охране труда, журнала учета инструкций по охране труда;

наличие журнала и программы проведения вводного инструктажа по охране труда, журналов регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый);

соблюдение порядка прохождения обучения по вопросам охраны труда;

наличие программы проведения первичного инструктажа на рабочем месте с учетом перечня работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа;

3) организация расследования и учета несчастных случаев на производстве:

соблюдение требований по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ведению журнала регистрации несчастных случаев на производстве, наличию и хранению актов и материалов расследования несчастных случаев;

4) обеспечение прав работников на охрану труда:

соблюдение требований к проведению медицинских осмотров (обследований);

наличие договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров (предварительных, периодических);

соблюдение требований по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

соблюдение требований по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами;

5) проведение специальной оценки условий труда:

соблюдение порядка и периодичности специальной оценки условий труда;

наличие материалов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) и (или) отчета о проведении специальной оценки условий труда; ознакомление в письменной форме работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочем месте;

соблюдение требований по проведению мероприятий по результатам специальной оценки условий труда, в том числе внесение изменений в трудовой договор по результатам проведения специальной оценки условий труда (при необходимости);

наличие на сайте учреждения информации по охране труда, в том числе о результатах специальной оценки условий труда и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

3. Оплата труда (ответственный – контрольно-ревизионный отдел):

соблюдение государственных гарантий по оплате труда, в том числе выплаты заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами;

наличие в учреждении локальных нормативных правовых актов по оплате труда, их законность, реальное выполнение: коллективного договора (содержание раздела об оплате труда, его приложений, касающихся соответствующих

вопросов); документов (приказы, распоряжения, положения и др.) по системе оплаты труда;

соответствие законодательству установленных размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и стимулирующего характера работникам, их закрепление в трудовом договоре с работником;

правомерность индексации оплаты труда;

ведение табеля учета использования рабочего времени;

оплата дополнительных выходных дней и отпусков и т.п.;

соответствие законодательству по оплате труда выплат стимулирующего характера, установленных в учреждении;

обеспечение прав работников на соответствующую оплату труда в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе: производство доплат к основной оплате труда за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (по соглашению сторон); повышенный размер оплаты труда на тяжелых работах и на работах с вредными, опасными или иными особыми условиями труда; начисление районного коэффициента; соблюдение требований законодательства по организации работ и их оплате в повышенном размере (при сверхурочных работах, работах в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при разделении рабочей смены на части и др.);

своевременность начисления и выплаты работникам зарплаты в установленные в учреждении сроки (дни), исполнение сроков выплаты отпускных и расчетов при увольнении, выдача работникам расчетных листков;

правильность расчетов среднего заработка в учреждении и, соответственно, расчеты отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск и других сумм (выборочно);

задолженность по оплате труда за весь период (квартал, год): начисленная и выплаченная зарплата (в первичных учетных документах и регистрах учета по начислению и выплате заработной платы); сумма задолженности по заработной плате; меры принимаемые по погашению задолженности по заработной плате;

соблюдение порядка и условий оплаты при предоставлении государственных гарантий и компенсаций: при переводе на другую работу; совмещении работы с обучением, повышением квалификации; прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя; при сдаче работником крови и ее компонентов и т.д.;

соблюдение гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, в том числе при направлении работников для подготовки, получения дополнительного профессионального образования; оплата дополнительных (учебных) отпусков с сохранением среднего заработка, их учет;

соблюдение особенностей оплаты труда отдельных категорий работников: лиц с семейными обязанностями; других категорий работников, выделяемых трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение № 2  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 12.08.21 № 385

форма

### АКТ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

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

\_\_\_\_\_ года  
(место составления акта) (время и дата составления акта)

На основании приказа Министерства социальной политики Свердловской области  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
проведена плановая \_\_\_\_\_ проверка в отношении  
(документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого учреждения)  
по адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

Период проведения плановой проверки:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Продолжительность плановой проверки \_\_\_\_\_ календарных дней.

Лицо(а), проводившее(ие) плановую проверку:

№ строки	Фамилия, имя отчество	Должность

При проведении плановой проверки присутствовал:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, иного уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки)

Плановая проверка проводилась с применением проверочных листов (проверочного листа) (приложения № 1–3 к настоящему акту о результатах плановой проверки)<sup>1</sup>.

Сведения о результатах проверки (нужное указать):

нарушения не выявлены;

выявлены нарушения:

<sup>1</sup> заполняется форма (формы) проверочного листа в зависимости от предмета плановой проверки.

1. \_\_\_\_\_  
 (последовательно излагаются сведения о выявленных нарушениях трудового  
 \_\_\_\_\_  
 законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с указанием  
 \_\_\_\_\_  
 пункта, статьи, реквизитов НПА, фамилия, имя, отчество, должность лица, допустившего нарушение, срок  
 \_\_\_\_\_  
 для устранения нарушений и представления отчета (дата либо период в календарных или рабочих днях)

2. \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших плановую проверку:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку, фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (должность, подпись руководителя учреждения (уполномоченного им лица), присутствовавшего при  
 проведении проверки, фамилия, имя, отчество)

От ознакомления с актом проверки (от подписи в акте проверки) отказался:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку, фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к акту плановой проверки при  
осуществлении ведомственного  
контроля за соблюдением трудового  
законодательства и иных  
нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права

форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № 1**  
**(список контрольных вопросов) для проведения плановой проверки**  
**при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового**  
**законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы**  
**трудового права**

Наименование проверяемого учреждения	
Основание проведения проверки	Приказ от _____ № _____
Место проведения проверки	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего проверку и заполняющего проверочный лист	

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

Номер строки	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных элементов, которыми установлены обязательные требования	Сведения о нарушениях	
			да	нет
1	2	3	4	5
1.	Трудовой договор, порядок оформления приема на работу			

1	2	3	4	5
2.	Трудовой договор заключен в письменной форме	часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации		
3.	Трудовой договор в письменной форме оформлен со всеми работниками в установленные сроки	статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации		
4.	Получение работником экземпляра трудового договора подтверждено подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя	часть 1 статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации		
5.	Отсутствуют факты заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем	статья 15 Трудового кодекса Российской Федерации		
6.	Содержание приказов (распоряжений) о приеме на работу соответствует условиям заключенных трудовых договоров	часть 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации		
7.	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		
8.	Соблюдение ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере воспитания, развития несовершеннолетних, организации их социальной защиты и социального обслуживания:	статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
9.	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 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			

1	2	3	4	5
10.	работники не имеют неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления			
11.	наличие решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске работника к соответствующему виду деятельности, с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации			
12.	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		
13.	коллективным договором (при наличии)			
14.	Соблюдение требований к содержанию трудовых договоров			
15.	В трудовом договоре указаны: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя	часть 1 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации		
16.	сведения о документах, удостоверяющих личность работника			
17.	идентификационный номер налогоплательщика			
18.	сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями			
19.	место и дата заключения трудового договора			
20.	В трудовой договор включены обязательные условия о:	часть 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации		
21.	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			
22.	трудовой функции			
23.	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			

1	2	3	4	5
24.	оплате труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)			
25.	режиме рабочего времени и отдыха (в отношении работников, режим рабочего времени и отдыха которых отличается от общих правил, установленных у работодателя)			
26.	гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте			
27.	характере работы (в отношении работников, характер работы которых имеет подвижной, разъездной)			
28.	условиях труда на рабочем месте			
29.	об обязательном социальном страховании работника			
30.	Работодателем определены трудовые функции (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) работников в трудовом договоре. Должностные инструкции, иные документы, определяющие трудовые функции работников в соответствии с занимаемой должностью и выполняемой работой (при наличии) соответствуют квалификационным справочникам или соответствующим положениям профессиональных стандартов	часть 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации		
31.	Наименование должности, профессии или специальности и квалификационные требования к ним (уровень образования, направление профессиональной подготовки, опыт работы) и трудовые функции соответствуют наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах (в том числе в отношении работников, для которых законодательством предусмотрены компенсации, льготы либо ограничения)	абзац третий части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации		
32.	Срочные трудовые договоры заключены на срок не более пяти лет	пункт 2 части 1 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
33.	Обоснованность заключения срочного трудового договора	статья 59, часть 1 статьи 332 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 9 статьи 22.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», часть 8 статьи 34.2 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»		
34.	Условие об испытании при приеме на работу установлено в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства	статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации		
35.	Соблюдены требования о включении в трудовой договор с совместителем сведений о работе по совместительству	часть 4 статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации		
36.	Соблюдены правила ведения, хранения и заполнения трудовых книжек или формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде			
37.	Соблюдение порядка и условий изменения трудового договора, выполнения дополнительной работы, совместительства			
38.	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, часть 1 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации		
39.	Внутреннее совместительство, совмещение профессий (должностей), выполнение дополнительной работы по такой же профессии (должности), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оформлено в установленном порядке	статьи 57, 60, 60.1, 60.2, 67, 68, 282 Трудового кодекса Российской Федерации		
40.	Перевод работника на другую работу, в том числе на работу, требующую более низкой квалификации, осуществлен с письменного согласия работника или по его письменной просьбе	части 1, 2, 3 статьи 72.1, часть 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
41.	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		
42.	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		
43.	Соблюдение порядка прекращения трудового договора			
44.	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 83, часть 2 статьи 84, часть 2 статьи 180, часть 3 статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации		
45.	Расторжение трудового договора по соглашению сторон оформлено в письменной форме	статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации		
46.	Работодатель имеет заявление (предупреждение) работника о расторжении трудового договора по своей инициативе (увольнении) в письменной форме в установленные сроки	часть 4 статьи 71, часть 1 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации		
47.	Соблюден запрет на увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске	часть 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации		
48.	Прекращение трудового договора оформлено приказом	часть 1 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
49.	Работодатель ознакомил работников под роспись с приказами (распоряжениями) о прекращении трудового договора	часть 2 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
50.	Соблюдение порядка ознакомления работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора	статья 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
51.	В день прекращения трудового договора работодателем выдана работнику трудовая книжка или предоставлены сведения о трудовой деятельности	статья 66.1, часть 5 статьи 80 Трудового кодекса Российской Федерации		
52.	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 отправление ее по почте	часть 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
53.	Соблюдение порядка и условий увольнения работника в связи с сокращением численности или штата работников	часть 4 статьи 75, часть 3 статьи 81, части 1–5 статьи 178, статья 179, статья 180, часть 2 статьи 292, части 2, 3 статьи 296, статья 318, статья 373, статья 374 Трудового кодекса Российской Федерации		
54.	Работодатель уведомил каждого работника в письменной форме под роспись об увольнении в связи с сокращением численности или штата организации в установленные сроки	часть 2 статьи 180, часть 2 статьи 292, часть 2 статьи 296 Трудового кодекса Российской Федерации		
55.	Работодателем соблюдается порядок учета мнения соответствующего выборного профсоюзного органа при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме работодатель сообщил об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий	часть 1 статьи 82, статья 373 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»		

1	2	3	4	5
56.	Рабочее время и время отдыха			
57.	Режим рабочего времени установлен правилами внутреннего трудового распорядка	часть 1 статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации		
58.	Режимом рабочего времени, установленным правилами внутреннего трудового распорядка работодателя, предусмотрены:	статья 100, часть 4 статьи 104, часть 3 статьи 108, часть 1 статьи 109 Трудового кодекса Российской Федерации		
59.	продолжительность рабочей недели			
60.	работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников			
61.	продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены)			
62.	чередование рабочих и нерабочих дней			
63.	порядок введения суммированного учета рабочего времени			
64.	Наличие у работодателя перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем	часть 1 статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации		
65.	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		
66.	Работодателем утверждается график сменности для работников, осуществляющих трудовую деятельность в сменном режиме работы	часть 2 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации		
67.	Работники ознакомлены с графиком сменности в срок не позднее одного месяца до введения его в действие	часть 4 статьи 103 Трудового кодекса Российской Федерации		
68.	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		
69.	Работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ,	часть 2 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
	от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений			
70.	Работодатель привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, 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 с их письменного согласия	часть 7 статьи 113, статья 264 Трудового кодекса Российской Федерации		
71.	Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя	часть 8 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации		
72.	Работодатель предоставляет работникам еженедельный непрерывный отдых (выходные дни)	статьи 110, 111 Трудового кодекса Российской Федерации		
73.	Нормальная продолжительность рабочего времени работников не превышает 40 часов в неделю	часть 2 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации		
74.	Работодатель установил сокращенную продолжительность рабочего времени:	части 1–4 статьи 92, часть 4 статьи 173, часть 4 статьи 174, часть 2 статьи 176, 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 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой		
75.	для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю			
76.	для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю			
77.	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			
78.	для иных категорий работников (педагогических, медицинских и других работников) – не более установленной нормативными правовыми актами			

1	2	3	4	5
		в трудовом договоре»; постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 № 813 «О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа», пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», часть 3 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»		
79.	Работодатель соблюдает продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе:	статьи 93, 94, 95, 99, 101, часть 1 статьи 102, статья 284 Трудового кодекса Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2002 № 813 «О продолжительности работы по совместительству в организациях		
80.	для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением			
81.	для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени: при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов			

1	2	3	4	5
		здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа», 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 №15		
82.	Работодатель соблюдает продолжительность работы (смены) в ночное время	части 1–5 статьи 96 Трудового кодекса Российской Федерации		
83.	Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно с соблюдением порядка и очередности его предоставления, предусмотренных действующим трудовым законодательством, на основании графика отпусков и приказов (распоряжений) работодателя	часть 1 статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации		
84.	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		
85.	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		
86.	Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:	статьи 114, 116, 118, статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации		
87.	имеющим особый характер работы			
88.	с ненормированным рабочим днем			
89.	занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда			

1	2	3	4	5
90.	в других случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами			
91.	Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. 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		
92.	Продолжительность ежегодного основного отпуска отдельным категориям работников: в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день в удобное для них время; инвалидам – не менее 30 календарных дней; другим категориям работников	статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 5 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»		
93.	Продление или перенесение ежегодного отпуска, разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства	статьи 124–126 Трудового кодекса Российской Федерации		
94.	Трудовой распорядок и дисциплина труда			
95.	Наличие у работодателя правил внутреннего трудового распорядка	часть 3 статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации		
96.	Работодателем утверждены правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников	статья 190 Трудового кодекса Российской Федерации		
97.	Работодатель применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством	части 1 и 4 статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации		
98.	Работодатель соблюдает порядок применения дисциплинарных взысканий:	статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации		
99.	применяет дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также			

1	2	3	4	5
	времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников			
100.	требует письменные объяснения от работника либо составляет акт о непредставлении работником письменных объяснений			
101.	объявляет работнику приказ о применении дисциплинарного взыскания под роспись в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе			
102.	составляет соответствующий акт в случае отказа работника ознакомиться с приказом о применении дисциплинарного взыскания под роспись			
103.	Социальное партнерство в сфере труда			
104.	Наличие в учреждении действующего коллективного договора	статья 9 Трудового кодекса Российской Федерации		
105.	Действие коллективного договора не более трех лет, продление действия коллективного договора на срок не более трех лет	статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации		
106.	Направление коллективного договора на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания коллективного договора в соответствующий орган по труду	часть 1 статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации		
107.	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров			
108.	В учреждении создана комиссия по трудовым спорам	статья 384 Трудового кодекса Российской Федерации		
109.	Соблюдение комиссией по трудовым спорам сроков рассмотрения заявлений в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления	статья 387 Трудового кодекса Российской Федерации		
110.	Соблюдение процедуры принятия решения комиссии по трудовым спорам тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии	часть 1 статьи 388 Трудового кодекса Российской Федерации		
111.	Решение комиссии по трудовым спорам содержит информацию, предусмотренное трудовым законодательством	часть 2 статьи 388 Трудового кодекса Российской Федерации		
112.	Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручены работнику и работодателю или их	часть 3 статьи 388 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
	представителям в течение трех дней со дня принятия решения			
113.	Решение комиссии по трудовым спорам исполнено в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование	статья 389 Трудового кодекса Российской Федерации		

Приложение № 2  
к акту плановой проверки  
при осуществлении ведомственного  
контроля за соблюдением трудового  
законодательства и иных  
нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права

форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № 2**  
**(список контрольных вопросов) для проведения плановой проверки при**  
**осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового**  
**законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы**  
**трудового права**

Наименование проверяемого учреждения	
Основание проведения проверки	Приказ от _____ № _____
Место проведения проверки	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего проверку и заполняющего проверочный лист	

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

Номер строки	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Сведения о нарушениях	
			да	нет
1	2	3	4	5
1.	Создание и функционирование системы управления охраной труда			
2.	Наличие и содержание Положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом работодателя с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов (при наличии)	пункт 7 Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты		

1	2	3	4	5
		Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н		
3.	Наличие распорядительных документов: о создании службы охраны труда	статья 217 Трудового кодекса Российской Федерации пункты 26, 28 Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438н		
4.	или введении должности специалиста по охране труда; или о назначении ответственного за организацию работы по охране труда в учреждении			
5.	или о возложении (распределении) обязанностей в сфере охраны труда на работников службы охраны труда (специалистов по охране труда)			
6.	Обеспечение безопасных условий и охраны труда			
7.	Проведение инструктажей и организация обучения по охране труда			
8.	Наличие утвержденных правил и инструкции по охране труда в соответствии с перечнем профессий и видов работ в учреждении	статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Положение о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, утвержденное постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2010 № 1160		
9.	Наличие журналов проведения инструктажей: вводного	абзац пятый пункта 2.1.3 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 (далее – Порядок обучения по охране труда, утвержденный постановлением от 13.01.2003 № 1/29)		
10.	первичного			
11.	повторного			
12.	внепланового			
13.	целевого			
14.	Наличие утвержденной программы проведения инструктажей по охране труда: вводного	раздел II Порядка обучения по охране труда, утвержденного		

1	2	3	4	5
15.	первичного	постановлением от 13.01.2003 № 1/29, пункт 2.1.2, часть 2 пункта 2.1.4, пункт 2.1.5		
16.	повторного			
17.	Наличие у работодателя приказа (распоряжения) о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, включающих руководителей организации и ее структурных подразделений, специалистов служб охраны труда, главных специалистов	части 1 и 2 пункта 3.4 Порядка обучения по охране труда, утвержденного постановлением от 13.01.2003 № 1/29		
18.	Наличие у работодателя протоколов проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов	пункт 3.6 Порядка обучения по охране труда, утвержденного постановлением от 13.01.2003 № 1/29		
19.	Руководители и специалисты организации прошли специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца	статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации, пункты пункт 2.3.1 Порядка обучения по охране труда, утвержденного постановлением от 13.01.2003 № 1/29		
20.	далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года			
21.	Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте	часть 3 пункта 2.1.4 Порядка от 13.01.2003 № 1/29		
22.	Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве			
23.	Наличие журнала регистрации несчастных случаев на производстве	статья 230.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
24.	Акт о несчастном случае на производстве: подписан всеми лицами, проводившими расследование	часть 5 статьи 230 Трудового кодекса Российской Федерации		
25.	утвержден работодателем (его представителем)			
26.	заверен печатью			
27.	Наличие материалов расследования несчастного случая (при наличии фактов)	части 3, 4 статьи 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации		
28.	Результаты расследования несчастного случая на производстве рассмотрены работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве	часть 9 статьи 230 Трудового кодекса Российской Федерации		
29.	Обеспечение прав работников на охрану труда			
30.	Проведение обязательных медицинских осмотров			

1	2	3	4	5
31.	Наличие у работодателя утвержденных списков контингентов, подлежащих предварительным медицинским осмотрам (обследованиям)	пункты 20, 21 Порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (далее – Порядок № 302н)		
32.	периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)			
33.	Наличие у работодателя утвержденных поименных списков лиц, составленных на основании утвержденных списков контингентов работников, подлежащих прохождению предварительного медицинского осмотра (обследования)	пункты 19, 22, 23 Порядка № 302н		
34.	и периодического медицинского осмотра			
35.	Договор с учреждением здравоохранения на проведение предварительных (периодических) медицинских осмотров	пункт 35, 36 Порядка № 302н, абзац 4 части II Методических рекомендации о проведении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденных приказом Минздрава Свердловской области № 360-п, Управления Роспотребнадзора по Свердловской области № 01-01-01-01/127 от 11.04.2012		

1	2	3	4	5
36.	Документ (журнал и т.п.), подтверждающий организацию учета выдачи работникам направлений на прохождение медицинских осмотров под роспись	части 3, 4 пункта 8, пункт 24 Порядка № 302н		
37.	Средства индивидуальной защиты			
38.	Работодатель информировал работников о нормах выдачи полагающихся им смывающих и (или) обезвреживающих средств	пункт 9 Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н		
39.	Работодатель информировал работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты. При проведении вводного инструктажа работник ознакомлен с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ	пункт 9 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 № 290н (далее – Правила № 290н)		
40.	Проведение специальной оценки труда			
41.	Специальная оценка условий труда проводится не реже чем один раз в пять лет	часть 4 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)		
42.	Внеплановая специальная оценка условий труда (в случаях, установленных частью 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)	подпункт 1 части 2 статьи 4 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ		
43.	Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписан всеми членами комиссии по проведению специальной оценки условий труда	часть 2 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ		

1	2	3	4	5
44.	утвержден председателем комиссии по проведению специальной оценки условий труда в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня его направления работодателю организацией, проводящей специальную оценку условий труда			
45.	Работники ознакомлены с результатами проведенной на их рабочих местах специальной оценкой условий труда под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда	пункт 4 части 2 статьи 4, часть 5 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ		
46.	Работодателем реализуются (выполнены) мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда	пункт 6 части 2 статьи 4 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ		
47.	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 от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ		
48.	перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда			

Приложение № 3  
к акту проверки при осуществлении  
ведомственного контроля  
за соблюдением трудового  
законодательства и иных  
нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права

форма

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ № 3**  
**(список контрольных вопросов) для проведения плановой проверки при**  
**осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового**  
**законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы**  
**трудового права**

Наименование проверяемого учреждения	
Основание проведения проверки	Приказ от _____ № _____
Место проведения проверки	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего проверку и заполняющего проверочный лист	

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

Номер строки	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Сведения о нарушениях	
			да	нет
1	2	3	4	5
1.	В трудовой договор включены обязательные условия, в том числе условия оплаты труда	часть 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации		
2.	Работодателем выплачивается заработная плата работникам в полном размере, причитающемся в соответствии с	абзац седьмой части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
	требованиями соглашений, коллективного договора и трудовых договоров			
3.	Работодателем приняты локальные нормативные правовые акты по системе оплаты труда работников, включая выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера	часть 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации		
4.	Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, приняты работодателем с учетом мнения представительного органа работников	часть 4 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации		
5.	Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, установлены коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области	часть 2 статьи 135, часть 1 статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации		
6.	Работодатель проводит индексацию заработной платы работников в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Свердловской области	статья 134 Трудового кодекса Российской Федерации		
7.	Работодатель извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы и размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний об общей денежной сумме, подлежащей выплате	часть 1 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации		
8.	Работодателем утверждена форма расчетного листка с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии)	часть 2 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации		
9.	Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца	часть 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации		
10.	Конкретная дата выплаты заработной платы установлена правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена	часть 6 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
11.	Работодатель выплачивает каждому работнику, полностью отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), заработную плату не ниже минимального размера оплаты труда	части 1, 3 статьи 133, части 1, 2, 7, 8 и 11 статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
12.	Работодатель производит оплату сверхурочной работы в размере, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовыми договорами с работниками, но не менее чем за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере	статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации		
13.	Работодатель производит доплаты к основной оплате труда за совмещение профессий (должностей) или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (по соглашению сторон); обеспечивает повышенный размер оплаты труда на тяжелых работах и на работах с вредными, опасными или иными особыми условиями труда; начисление районного коэффициента	статьи 146–151 Трудового кодекса Российской Федерации		
14.	Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в повышенном размере, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовыми договорами с работниками, но не менее чем в двойном размере	статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации		
15.	Работодатель производит оплату работы в ночное время в повышенном размере, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовыми договорами с работниками, но не менее чем на 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время	статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»		
16.	Работодатель производит выплату заработной платы инвалидам I и II групп в полном размере (без учета сокращенной продолжительности рабочего времени)	часть 3 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в		

1	2	3	4	5
		Российской Федерации»		
17.	Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником	часть 4 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации		
18.	Работодателем обеспечен точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника	часть 7 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации		
19.	В день прекращения трудового договора работодателем произведен окончательный расчет с работником	часть 4 статьи 84.1, статья 140 Трудового кодекса Российской Федерации		
20.	Работодатель исчисляет среднюю заработную плату в установленном порядке	статья 139 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»		
21.	Работодатель сохраняет за работником средний заработок за дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха	часть 5 статьи 186 Трудового кодекса Российской Федерации		
22.	Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением. За время освобождения от работы в связи с получением образования работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда	части 1, 4 статьи 173, статья 173.1, части 1, 4 статьи 174, части 1, 2 статьи 176 Трудового кодекса Российской Федерации		
23.	Работодатель сохраняет за работником средний заработок при направлении на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование	часть 1 статьи 187 Трудового кодекса Российской Федерации		
24.	Работодатель оплачивает в размере среднего заработка дополнительный выходной день, предоставляемый родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению	часть 1 статьи 262 Трудового кодекса Российской Федерации		

1	2	3	4	5
25.	Работодатель сохраняет средний заработок за работниками при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья	статья 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации		
26.	Порядок введения суммированного учета рабочего времени установлен правилами внутреннего трудового распорядка	часть 4 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации		
27.	Работодатель соблюдает размер удержаний по заработной плате	статья 138 Трудового кодекса Российской Федерации часть 1–3 статьи 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»		
28.	Возмещение работодателем работнику не полученного заработка в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу	статья 234 Трудового кодекса Российской Федерации		

Приложение № 3  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 12.08.21 № 385

форма

**АКТ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**  
**при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового**  
**законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы**  
**трудового права**

\_\_\_\_\_ года  
(место составления акта) (время и дата составления акта)

На основании приказа Министерства социальной политики Свердловской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
проведена внеплановая \_\_\_\_\_ проверка в отношении  
(документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование проверяемого учреждения)  
по адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

Период проведения плановой проверки:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Продолжительность плановой проверки \_\_\_\_\_ календарных дней.

Лицо(а), проводившее(ие) внеплановую проверку:

№ строки	Фамилия, имя отчество	Должность

При проведении внеплановой проверки присутствовал:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, иного уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки)

Сведения о результатах проверки (нужное указать):

нарушения не выявлены;

выявлены нарушения:

1. \_\_\_\_\_  
(последовательно излагаются сведения о выявленных нарушениях трудового

---

законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с указанием

---

пункта, статьи, реквизитов НПА, фамилия, имя, отчество, должность лица, допустившего нарушение, срока

---

для устранения нарушений и представления отчета (конкретна дата либо период в календарных или рабочих днях)

2. \_\_\_\_\_

---

Прилагаемые к акту документы:

---

Подписи лиц, проводивших внеплановую проверку:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, подпись руководителя учреждения (уполномоченного им лица), присутствовавшего при проведении проверки, фамилия, имя, отчество)

От ознакомления с актом проверки (от подписи в акте проверки) отказался:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к приказу Министерства социальной  
политики Свердловской области  
от 12.08.21 № 385

форма

**ЖУРНАЛ**  
**учета проверок, проводимых Министерством социальной политики**  
**Свердловской области при осуществлении ведомственного контроля**  
**за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых**  
**актов, содержащих нормы трудового права**

Номер строки	Наименование учреждения	Вид проверки*	Срок проведения проверки		Основание проведения проверки***	Дата составления акта проверки	Реквизиты (дата, исходящий номер) отчета учреждения об устранении выявленных нарушений
			в соответствии с планом**	фактически			
1	2	3	4	5	6	7	8

\* плановая/внеплановая

\*\* заполняется при проведении плановой проверки

\*\*\* план проверок, приказ, обращение и т.п.