

Утверждаю:
 Директор ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля
 О.А.Лозовская
 Приказ № 865 от 12.08.2018 г.



ПЛАН
контроля по соблюдению трудового законодательства
в ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля на 2019 год

Вид контроля	Формы	Объект контроля	Цель	Сроки	Ответственный	Форма подведения итогов
Предварительный	Собеседование Изучение документации	Нормативно-правовая база ГБОУ СОШ №11 г. Кинеля в области трудового законодательства	1.Наличие законодательных актов РФ и Самарской области, необходимых при организации работы делопроизводителя (секретаря) 2.Наличие законодательных актов Учреждения, необходимых при организации работы делопроизводителя (секретаря) 3.Наличие приказов директора Учреждения, регламентирующих деятельность Учреждения в области трудового законодательства	Конец августа, сентябрь	Смолькова М.В. Рохлина Л.А. Лаптева Т.А. Ковалева Л.В. Мирзоян М.В.	1.Служебная записка 2.Информирование директора
Текущий	Изучение документации, локальных актов	1.Трудовые книжки	Соответствие заполнения трудовых книжек работников Учреждения нормативным актам.	Сентябрь, март	Ковалева Л.В. Андреянова Е.Н. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В.	1.Служебная записка 2.Информирование директора
		2. Приказы о приеме на работу	Соответствие приказов нормативным актам (наличие условий трудового договора, подписи сотрудников об ознакомлении с приказом)	Сентябрь, март	Ковалева Л.В. Андреянова Е.Н. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В.	1.Служебная записка 2.Информирование директора
		3. Трудовые договора и доп. соглашения к трудовым договорам	Соответствие трудовых договоров и доп. соглашений нормативным актам	Сентябрь, март	Ковалева Л.В. Андреянова Е.Н. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В. Рохлина Л.А.	1.Акт проверки 2.Обсуждение на совещании при директоре

	4.График сменности сторожей	Своевременность ознакомления сторожей с Графиком сменности (не позднее, чем за месяц до введения его в действие)	Октябрь, январь, май	Ковалева Л.В. Андреянова Е.Н. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В. Рохлина Л.А.	1.Служебная записка 2.Информирование директора
	5.График отпусков	1. Своевременность составления Графика отпусков 2.Наличие согласования Графика отпусков с профкомом. 3.Наличие подписи сотрудников об ознакомлении с Графиком отпусков.	декабрь	Лозовская О.А. Ковалева Л.В. Андреянова Е.Н. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В. Рохлина Л.А..	1.Акт проверки 2.Обсуждение на совещании при директоре
	6.Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка	Соответствие содержания и структуры Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка нормативным требованиям	Ноябрь	Лозовская О.А. Ковалева Л.В. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В. Рохлина Л.А.	1.Акт проверки 2.Обсуждение на совещании при директоре
	7.Положение об оплате труда, положение о распределении стимулирующего ФОТ работников Учреждения	1.Соответствие содержания локальных актов нормативным документам 2.Своевременное внесение изменений в локальные акты в соответствии с действующими нормативными документами	Ноябрь, апрель	Лозовская О.А. Смолькова М.В. Ковалева Л.В. Лаптева Т.А. Мирзоян М.В. Рохлина Л.А.	1.Акт проверки 2.Обсуждение на совещании при директоре
	8. Учетная карточка выдачи СИЗ сотрудникам Учреждения. 2. Журналы по охране труда	1.Соблюдение норм обеспечения сотрудников Учреждения СИЗ 2. Соблюдение требований по обучению сотрудников и проверки знаний по охране труда	Ноябрь, март	Рохлина Л.А. Ковалева Л.В. Мирзоян М.В. Лаптева Т.А.	1.Акт проверки 2.Обсуждение на совещании при директоре