

**Государственная инспекция труда в Республике Дагестан**  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РД, г. Махачкала,  
ул. Панфилова 38  
(место составления акта)

от "14" ноября  
2018 г.

(дата составления акта)

10:50

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом государственного контроля (надзора),**  
**органом муниципального контроля юридического лица,**  
**индивидуального предпринимателя**

**№ 004-ААР-18/2**

По адресу/адресам: РД, г. Махачкала, ул. Панфилова 38

(место проведения проверки)

На основании: Распоряжения на проверку № 004-ААР-18/1 от 30.10.2018 года,

Заместителя руководителя Государственной инспекции труда в РД, А.И. Алиева

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена внеплановая, документарная проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/ выездная)

**МКОУ для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Школа интернат для детей сирот»**

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: 1 рабочий день/ 1 час

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Государственной инспекцией труда в Республике Дагестан

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

**Государственный инспектор труда, Алиев Арслан Рамазанович**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

**1 Нарушение ч.1 и ч.2 ст.225 ТК РФ, работодатель и все работники не прошли обучение по охране труда в порядке, установленном Правительством РФ (совместное постановление Минтруда**

России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда...»).

2. Работодатель или уполномоченное им лицо для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, не организовал обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

3. Нарушение п.10 ч.2 ст.212 ТК РФ, работодатель не обеспечил проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

4. Нарушение п.8 ч.2 ст.212 ТК РФ, работодатель допускает к работе работников не прошедших обучение по охране труда в порядке, установленном Правительством РФ (совместное постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда...»).

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): Несоответствия не выявлены

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):  
Факты не выявлены

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: Предписание 004-ААР/3 от 14.11.2018 года

Подписи лиц, проводивших проверку: Государственный инспектор труда, Алиев Арслан Рамазанович, 14.11.2018 года.

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)



Министерство труда и социальной защиты  
Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО  
ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА  
В РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН**

367010, г. Махачкала, ул. Панфилова, д.38,  
Тел.: (8722) 62-87-93, Факс: (8722) 62-87-93,  
gitrd@mail.ru

31.10.2018г. № 03-ГИТ-АИ-2876

**РД, г. Махачкала, ул. Лизы  
Чайкиной 38**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ "ШКОЛА-  
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ"

### Требование

В соответствии с **пунктом 2 части 1 статьи 357 Трудового кодекса РФ** просим Вас подготовить и представить в период с **13.11.2018г.** по **14.11.2018г.** Государственному инспектору труда (по правовым вопросам) Алиеву Арслану Рамазановичу по адресу **РД, г. Махачкала, ул. Панфилова 38, каб.№5 (тел. 8(928)586-61-65)** заверенные копии документов указанных в **пункте 13 Распоряжения №05/ААР-18/1** от 31.10.2018 года, необходимые для проведения контрольных и надзорных функций.

Также, в соответствии с ч.1 ст.25 ФЗ-№294 «О защите прав юридических лиц ...» просим Вас **обеспечить присутствие** при проведении проверки руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ "ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ"

ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Непредставление вышеуказанных документов (бездействие) будет квалифицироваться как воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок повлекшие невозможность проведения или завершения проверки.

За данные нарушения предусмотрена ответственность по **ч.2 ст. 19.4.1 КоАП РФ.** (*текст указанной статьи на обратной стороне уведомления*)

**В случае непредставления вышеуказанных документов, законному представителю МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ "ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ" следует явиться для принятия участия при составлении протокола об административном правонарушении по ч.2 ст.19.4.1 КоАП РФ 15 ноября 2018 года в 09 часов 10 минут в Государственную инспекцию труда, которая находится по адресу: г. Махачкала ул. Панфилова 38, в кабинет заместителя руководителя Гострудинспекции в РД, Алиева А.И.**

*Приложение: Распоряжение №05/ААР-18/1 на 3 листах.*

**Заместитель руководителя  
Государственной инспекции труда в РД**

**А.И. Алиев**



...дения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

...случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, по в целях принятия возможных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

**надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_ не более 20 (двадцати) рабочих дней

К проведению проверки приступить  
с "13" ноября 2018 г.

Проверку окончить не позднее  
по "14" ноября 2018 г.

9. Правовые основания проведения проверки: Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. от 30.10.2017) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденное Постановлением Российской Федерации от 1 сентября 2012 г. №875 (с изменениями от 8 сентября 2017 г.), приказ Федеральной службы по труду и занятости от 10 ноября 2017 г. №655 «Об утверждении проверочных листов (список контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права.

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

соблюдение требований законодательства о труде и об охране труда.

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

**Запросить необходимую документацию для проведения мероприятий по контролю.**

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

**Административный регламент исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за**

...дением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 октября 2012 г. N 354н).

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки за 2016-2018 годы:
  1. Учредительные документы; паспортные данные руководителя, гл. бухгалтера, нач. отдела кадров;
  2. Правила внутреннего трудового распорядка; Положение об оплате труда, о премировании;
  3. Трудовые договора (личные дела);
  4. Табель рабочего времени;
  5. График отпусков 2016г.; Приказы о предоставлении отпусков;
  6. Штатное расписание;
  7. Приказы, связанные с трудовой деятельностью работников (увольнении, переводе и др.);
  8. Журнал учета приказов и распоряжений работодателя;
  9. Личные карточки работников (Т-2); Трудовые книжки; Книгу движения и учета трудовых книжек;
  10. Платежные документы, подтверждающие выплату заработной платы, оплату отпускных, больничных и иных выплат, связанных с трудовыми отношениями (платежные ведомости, расписки работников, банковские платежные документы и т. п., а также расчетные листки);
  11. Учредительный договор (решение единственного учредителя).
  12. Устав организации.
  13. Решение учредителей(я) о назначении руководителя (директора, генерального директора).
  14. Приказ о назначении руководителя.
  15. Материалы ранее проводимых Государственной инспекцией труда проверок Вашей организации (акты проверок, предписания, протоколы, постановления и др.).
  16. Коллективный договор и приложения к нему (если есть).
  17. Договоры о материальной ответственности (если есть).
  18. Командировочные удостоверения и приказы к ним.
  19. Информация о несовершеннолетних и женщинах, а также инвалидах (сколько работает, какие условия работы – в виде справки за подписью руководителя).
  20. Графики сменности (если есть сменная работа).
  21. Ведение суммированного учета рабочего времени (положение или иной локальный нормативный акт).
  22. Дополнительные отпуска (порядок предоставления, кто получает, каким локальным нормативным актом определено).
  23. Компенсация за отпуск (начисление и выплата).
  24. Справка о сроках выплаты заработной платы (ежемесячной) и о задолженности по заработной плате (либо её отсутствию) - сумма, сроки, количество работников за подписью руководителя и главного бухгалтера.
  25. План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
  26. Соглашение по охране труда.
  27. Должностные инструкции.
  28. Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
  29. Приказ о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
  30. Тематический план обучения работников охране труда.
  31. Программа обучения работников охране труда.
  32. Протокол заседания комиссии по проверке знаний охраны труда.
  33. Удостоверения о проверке знаний охраны труда руководителя организации, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний охраны труда, а также

руководителей отделов, в чьем подчинении находятся объекты повышенной опасности организации (транспорт, грузоподъемные механизмы, котлы, сосуды под давлением и т.д.).

34. Перечень инструкций по охране труда.
35. Инструкции по охране труда для всех профессий, рабочих мест и видов работ.
36. Журнал учета инструкций по охране труда.
37. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
38. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда.
39. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
40. Программы проведения инструктажа на рабочем месте по профессиям, видам работ.
41. Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте.
42. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте (если есть).
43. Приказ (распоряжение) о назначении лиц, ответственных за проведение стажировки на рабочем месте работникам, которые прошли первичный инструктаж на рабочем месте.
44. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатуры выдаваемых СИЗ.
45. Личные карточки учета выдачи СИЗ.
46. Сертификаты соответствия на спецодежду, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые в организации.
47. Тех. паспорта на здания (сооружения) организации.
48. Журнал тех. осмотра промышленных зданий и сооружений организации.
49. Акты общего тех. осмотра зданий и сооружений организации.
50. План ремонтных работ.
51. Материалы специальной оценки условий труда.
52. План - график проведения аттестации рабочих мест.
53. Журнал учета несчастных случаев на производстве.
54. Акты Н-1 и материалы расследований по ним (если были несчастные случаи на производстве).
55. Больничные листы (листки нетрудоспособности) за последние 12 месяцев.
56. Перечень производств (работ) с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, при работе на которых, работники имеют право на доплаты за условия труда.
57. Перечень работ (производств), при выполнении которых (при работе в которых) предоставляется бесплатное лечебно - профилактическое питание.
58. Перечень работ (производств), при выполнении которых (при работе в которых) работники получают бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты.
59. Журнал учета и периодических осмотров механизмов, агрегатов не подконтрольных Госгортехнадзору (газосварочный, электросварочный агрегат; электротельфер; транспортер; автокара и т.д.).
60. Приказ о назначении лиц, ответственных за: электрохозяйство, безопасную эксплуатацию котлов (сосудов, работающих под давлением), грузоподъемных механизмов и т.д.
61. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.
62. Журнал учета присвоения I-ой группы по электробезопасности не электротехническому персоналу.
63. Перечень должностей не электротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется присвоение I-ой группы по электробезопасности.
64. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
65. Перечень работ повышенной опасности, выполняемых по наряду-допуску.
66. Журнал регистрации выдаваемых нарядов-допусков.
67. Приказ руководителя организации о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
68. План противопожарных мероприятий.

- инструкция о мерах пожарной безопасности.  
Журнал регистрации противопожарного инструктажа.  
1. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом. dN  
72. Комплект нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.  
73. Документы по медосмотрам.

**Заместитель Руководителя Государственной инспекции труда в РД, Алиев А.И.**

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)



(подпись, заверенная печатью)

**Государственный инспектор труда в РД, Алиев Арслан Рамазанович**

**Тел. 8 928 586 61 65.**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))