



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

25.12.2023

№ 1251

г. Грязовец

О проведении внутриведомственного контроля в образовательных учреждениях Грязовецкого муниципального округа в 2024 году

На основании Положения об Управлении образования и молодежной политики Грязовецкого муниципального округа Вологодской области, принятого Решением Земского Собрания Грязовецкого муниципального округа от 27.10.2022 года № 31, с целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания образовательными учреждениями Грязовецкого муниципального округа, в целях реализации закона области от 20 декабря 2007 года N 1724-ОЗ "О внутриведомственном государственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области" (в редакции от 02.11.2011 № 2635), постановления Правительства области от 26 февраля 2008 года N 287 "О реализации закона области "О внутриведомственном государственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Вологодской области" (с последующими изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить уполномоченными лицами по осуществлению внутриведомственного контроля в образовательных учреждениях Грязовецкого муниципального округа следующих специалистов, создав из них комиссию в следующем составе:

Зубкова И.Н., заместитель начальника Управления образования и молодежной политики Грязовецкого муниципального округа;

Чернова Л.Н., начальник БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Дарченко Н.Н., начальник отдела кадровой политики, информирования и документооборота юрисконсульт БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Шарабошкина О.А., ведущий специалист отдела кадровой политики, информирования и документооборота БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Забелина Е.В., специалист по охране труда отдела кадровой политики, информирования и документооборота БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Горев В.Н., начальник отдела школьных перевозок БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Корешкова О.В., начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Советова М.В., начальник отдела закупок БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Тихомирова А.В., ведущий специалист отдела закупок БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Круглова Е.Б., начальник планово-экономического отдела БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Шишорина Е.В., ведущий экономист планово-экономического отдела БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Граф О.И., ведущий специалист отдела кадровой политики, информирования и документооборота БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;

Голубева О.В., ведущий специалист отдела кадровой политики, информирования и документооборота БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений».

2. Утвердить график работы комиссии по осуществлению внутриведомственного контроля в образовательных учреждениях Грязовецкого муниципального округа на 2024 год (приложение № 1).

3. Утвердить перечень документов (локальных актов), предъявляемых образовательными учреждениями в ходе внутриведомственного контроля (приложение 2).

Начальник Управления
образования и молодежной
политики



Т.А.Патракеева

Приложение 1 к приказу Управления образования и молодежной политики от 25.12.2023 года № 1251 «О проведении внутриведомственного контроля в образовательных учреждениях Грязовецкого муниципального округа в 2024 году»

План
проведения мероприятий по внутриведомственному контролю в отношении учреждений, подведомственных Управлению образования и молодежной политики Грязовецкого муниципального округа на 2024 год

№ п/п	Проведение мероприятий (сроки)	Наименование подведомственного учреждения	Вид проверки	Темы внутриведомственного контроля
	12.02.2024 - 21.02.2024	МБУ ДО «Центр развития детей и молодежи. Детская школа искусств»	Выездная	1. Исполнение трудового законодательства. 2. Охрана труда. 3. Исполнение законодательства в сфере финансов. 4. Качественное исполнение законодательства в сфере закупок, товаров, работ, услуг.полнение документооборота в образовательном учреждении. 5. Исполнение законодательства в сфере закупок, товаров, работ, услуг.
1	15.04.2024 - 26.04.2024	МБОУ «Ростиловская школа»	Выездная	1. Исполнение трудового законодательства. 2. Охрана труда. 3. Организация питания обучающихся. 4. Исполнение законодательства в сфере финансов. 5. Социальная поддержка детей, обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей в части предоставления денежной выплаты на проезд и на приобретение комплекта одежды 6. Качественное исполнение документооборота в образовательном учреждении. 7.Исполнение законодательства в сфере закупок, товаров, работ, услуг.
2	27.05.2024 – 07.06.2024	МБОУ «Средняя школа № 1 г.Грязовца» МБОУ «Средняя школа № 2 г.Грязовца» МБОУ «Вохтожская	Документарная	Организация бесплатного горячего питания обучающихся начальных классов

№ п/п	Проведени е мероприят ий (сроки)	Наименование подведомственного учреждения	Вид проверки	Темы внутриведомственного контроля
		школа» МБОУ «Комьянская школа» МБОУ «Ростиловская школа» МБОУ «Сидоровская школа» МБОУ «Слободская школа им.Г.Н.Пономарева» МБОУ «Юровская школа»		
3	03.06.2024 - 14.06.2024	МБОУ «Средняя школа № 1 г.Грязовца» МБОУ «Средняя школа № 2 г.Грязовца» МБОУ «Вохтожская школа» МБОУ «Комьянская школа» МБОУ «Ростиловская школа» МБОУ «Сидоровская школа» МБОУ «Слободская школа им.Г.Н.Пономарева» МБОУ «Юровская школа»	Документар ная	1.Исполнение требований законодательства в области обеспечения безопасности при перевозках организованных групп детей.
4	14.10.2024 - 25.10.2024	МБОУ «Сидоровская школа»	Выездная	1. Исполнение трудового законодательства. 2. Охрана труда. 3. Исполнение законодательства в сфере финансов 4. Качественное исполнение документооборота в образовательном учреждении.
5	03.11.2023- 24.11.2023	МБДОУ «Центр развития ребенка — детский сад № 1»	Выездная	Исполнение законодательства в сфере закупок, товаров, работ, услуг.

Перечень документов (локальных актов),
предъявляемых учреждениями, подведомственными Управлению образования и молодежной
политики, в ходе внутриведомственного контроля, а также проверяемое фактическое
выполнение требований законодательства в области обеспечения безопасности перевозок
организованных групп детей автобусами в 2024 году

I. Исполнение трудового законодательства

1. Коллективный договор;
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;
4. Штатное расписание;
5. График отпусков;
6. Трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;
7. Трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;
8. Личные дела руководителей и специалистов, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников);
9. Приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
10. Приказы об отпусках, командировках;
11. Приказы по основной деятельности;
12. Журналы регистрации приказов;
13. Табель учета рабочего времени;
14. Список несовершеннолетних работников, работников-инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
15. Иные локальные нормативные акты и документы, необходимые для проведения полной и всесторонней проверки.

II. Охрана труда.

1. Приказ о создании службы охраны труда, возложении обязанностей специалиста по охране труда на работника учреждения или заключение договора на проведение работ по охране труда;
2. Приказ (распоряжение, положение) о распределении функций по обеспечению охраны труда между руководителями и специалистами;
3. Соглашение по охране труда;
4. Мероприятия по подготовке учреждения к работе в осенне-зимний период;
5. График планово - предупредительного ремонта оборудования;
6. Паспорт на производственное здание и технический журнал по эксплуатации зданий и сооружений;
7. Приказ о назначении комиссии по общему осмотру зданий и сооружений;
8. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство;
9. Перечень бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
10. Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты работников;
11. Программа вводного инструктажа (перечень основных вопросов вводного инструктажа);
12. Программа инструктажа на рабочем месте (перечень основных вопросов инструктажа на рабочем месте);
13. Перечень должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
14. Журналы регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте;
15. Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
16. Протоколы проверки знаний требований охраны труда;

17. Программа обучения руководителей и специалистов по вопросам охраны труда;
18. Перечень должностей и профессий, требующих присвоения 1 группы по электробезопасности;
19. Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с группой допуска по электробезопасности 1;
20. Приказ о назначении комиссии по проверке знаний по электробезопасности;
21. Перечень инструкций по профессиям и на отдельные виды работ;
22. Инструкции по охране труда, утвержденные работодателем и согласованные с профсоюзным или иным органом, уполномоченным работниками;
23. Журнал учета инструкций по охране труда;
24. Журнал выдачи инструкций по охране труда;
25. Перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда;
26. Сводная ведомость рабочих мест и результатов специальной оценки условий труда в организации;
27. Протоколы заседания комиссии по специальной оценке условий труда;
28. Карты специальной оценки условий труда;
29. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;
30. Список лиц, поступающих на работу, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам;
31. Направления на медицинские осмотры, на основании утвержденного списка;
32. Справки из медицинского учреждения о допуске к выполнению работ вновь принимаемого на работу;
33. Списки, подлежащих медицинским осмотрам, утвержденные работодателем, согласованные Управлением Роспотребнадзора;
34. Заключение по результатам медицинского осмотра (на каждого работника);
35. Списки работников, прошедших психиатрическое освидетельствование;
36. Медицинское заключение о допуске к выполнению работ;
37. Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными опасными условиями труда на получение дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня;
38. Акты по форме Н-1 о несчастном случае на производстве;
39. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

III. Организация питания обучающихся (воспитанников).

1. Положение по организации питания обучающихся и работников образовательного учреждения;
2. Приказ о назначении ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
3. Договор с организацией общественного питания (муниципальный контракт);
4. График питания обучающихся;
5. Приказ о создании бракеражной комиссии;
6. Положение о бракеражной комиссии;
7. Журнал бракеража готовой продукции;
8. Журнал С-витаминизации третьих блюд;
9. Примерное 10-дневное меню;
10. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на предоставление льготного и бесплатного питания;
11. Документы, подтверждающие предоставление льготы по питанию (копии удостоверений многодетных семей, справки из медицинских учреждений, если обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере, заключения ПМПК, приказы по обучению по адаптированным ООП);
12. Табели учета льготного и бесплатного питания обучающихся по классам, сводные ведомости за месяц по льготному питанию и сводные ведомости за месяц по бесплатному питанию по всем классам образовательного учреждения, акты сверки по льготному

питанию и акты сверки по бесплатному питанию между образовательным учреждением и школьной столовой;

13. Программа по формированию культуры здорового питания, разработанная на основе методических рекомендаций, направленных Минобрнауки в субъекты Российской Федерации письмом от 17.12.2013 № 08-2053.

IV. Исполнение законодательства в сфере финансов.

1. Штатное расписание;
2. Тарификационный список;
3. План финансово-хозяйственной деятельности (с изменениями);
4. Соглашения на иные цели;
5. Платежные документы на расходование субсидии на иные цели;
6. Отчетность по исполнению муниципального задания на последнюю дату с подтверждающими документами.

V. Соблюдение законодательства в сфере закупок, товаров, работ, услуг.

1. Реестр контрактов.
2. План-график закупок на 2022, 2023, 2024 годы.
3. Договора, заключенные на 2022, 2023, 2024 годы.
4. Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций за 2022, 2023, 2024 годы.
5. Своевременность оплаты по договорам.
6. Работа в электронном магазине.

VI. Исполнение требований законодательства в области обеспечения безопасности при перевозках организованных групп детей.

1. Документация по назначению должностного лица и возложению ответственности по организации работы по подвозу обучающихся и разовым поездкам организованных групп детей на конкретное должностное лицо учреждения, с возложением обязанностей на другое лицо в период временного отсутствия (больничный, отпуск и т.д.).

2. Документация по осуществленным перевозкам организованных групп детей, организаторами которых являются образовательные учреждения, за последние 3 года (копии приказов с необходимыми сведениями, копии уведомлений органов ГИБДД, договоры фрахтования).

3. Документация по организации подвоза обучающихся до образовательного учреждения и обратно (приказы об организации подвоза, соответствующие утвержденным расписанию и маршрутам движения школьных автобусов на 2019-2020 учебный год, ознакомление педагогического состава, обучающихся и родителей (законных представителей) с Положением о перевозках организованных групп детей автобусами в Грязовецком муниципальном районе, утвержденным приказом Управления образования Грязовецкого муниципального района, с Порядком посадки детей в автобус, обеспечения безопасности во время движения автобуса, в нештатных и аварийных ситуациях, высадки детей по окончании поездки, утвержденным Приказом БУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»).

4. Документация по проведению инструктажей с детьми, сопровождающими по правилам безопасности при организованных перевозках групп детей (инструкции, журналы инструктажей).

5. Документация по организации работы сопровождающих организованных групп детей автобусами (назначение и контроль их работы, наличие должностных инструкций, контроль наличия необходимого числа сопровождающих на каждом рейсе автобуса).

VII. Исполнение требований законодательства в области обеспечения документооборота в образовательном учреждении.

- приказ о закреплении ответственного за ведение документооборота;
- журналы входящей/исходящей корреспонденции;
- положение о системе документооборота в образовательной организации.