



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

14 НОЯ 2025

№ 513/н

Об утверждении плана проведения
плановых проверок в рамках ведомственного
контроля за соблюдением трудового
законодательства на 2026 год

В соответствии со статьей 6 Закона Красноярского края от 11.12.2012 № 3-874 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 07.11.2024 № 856-п «О реализации Закона Красноярского края от 11.12.2012 № 3-874 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Красноярском крае», согласно категориям риска деятельности подведомственных учреждений, определенных приказом главного управления образования администрации города от 12.11.2025 № 506/п, руководствуясь подпунктом 3 пункта 22, подпунктом 8 пункта 28 Положения о главном управлении образования администрации города Красноярск, утвержденного распоряжением администрации города от 20.02.2014 № 56-р,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

План проведения плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях на 2026 год согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Перечень сведений и документов подведомственного учреждения, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения плановой проверки в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Форму акта плановой проверки в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела правовой, кадровой и организационной работы главного управления образования администрации города (Костромина Н.М.) довести до сведения подведомственных учреждений настоящий приказ посредством его размещения на официальном сайте главного управления образования администрации города.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель главного
управления образования

М.А. Аксенова

ПЛАН

проведения плановых проверок в рамках ведомственного контроля за соблюдением
трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового
права в подведомственных учреждениях на 2026 год

№	Сокращенное наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится плановая проверка	Даты начала и окончания проведения плановой проверки	Предмет плановой проверки	Форма плановой проверки
Январь 2026				
1.	МАОУ Гимназия № 6 (Кировский район)	26.01.2026- 30.01.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Февраль 2026				
2.	МБДОУ № 169 (Кировский район)	09.02.2026- 13.02.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
3.	МБОУ СШ № 73 (Октябрьский район)	16.02.2026- 20.02.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Март 2026				
4.	МАДОУ № 183 (Свердловский район)	16.03.2026- 20.03.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
5.	МБДОУ № 182 (Кировский район)	23.03.2026- 27.03.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Апрель 2026				
6.	МБДОУ № 165 (Свердловский район)	13.04.2026- 17.04.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка

7.	МБДОУ № 282 (Советский район)	20.04.2026- 24.04.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Май 2026				
8.	МБДОУ № 179 (Свердловский район)	18.05.2026- 22.05.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Июнь 2026				
9.	МБДОУ № 263 (Свердловский район)	01.06.2026- 05.06.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Сентябрь 2026				
10.	МАДОУ № 306 (Свердловский район)	21.09.2026- 25.09.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Октябрь 2026				
11.	МАОУ СШ № 23 (Свердловский район)	19.10.2026- 23.10.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
12.	МАОУ ДО ЦТ № 3 (Кировский район)	26.10.2026- 30.10.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
Ноябрь 2026				
13.	МБОУ СШ № 155 (Центральный район)	16.11.2026- 20.11.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка
14.	МБДОУ № 20 (Свердловский район)	23.11.2026- 27.11.2026	Соблюдение и выполнение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Выездная проверка

Перечень сведений и документов подведомственного учреждения, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения плановой проверки в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

№	Наименование сведений и документов подведомственного учреждения	Реквизиты документа (№ __, от __)
1	2	3
1. Организация труда и служебной деятельности		
1.1.	Коллективный договор	
1.2.	Правила внутреннего трудового распорядка	
1.3.	Штатное расписание	
1.4.	Актуальный список работников	
2. Порядок ведения и хранения трудовых книжек		
2.1.	Приказ о назначении ответственного за ведение и хранение трудовых книжек	
2.2.	Книга (журнал) учета трудовых книжек и вкладышей в них	
2.3.	Книга (журнал) движения трудовых книжек	
2.4.	Трудовые книжки	
3. Оплата труда		
3.1.	Положение об оплате труда работников	
3.2.	Утвержденная форма расчетного листка	
4. Кадровое обеспечение		
4.1.	Личные дела работников	
4.2.	Политика (положение) об обработке персональных данных	
4.3.	Должностные инструкции работников	
4.4.	График отпусков на текущий год	
4.5.	Кодекс профессиональной этики	
4.6.	Личные медицинские книжки	
5. Охрана труда		
5.1.	Положение о системе управления охраной труда в организации (СУОТ)	
5.2.	Пакет документов по организации СОУТ: перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ, приказ на создание комиссии по СОУТ, протоколы заседаний комиссии по СОУТ, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, сводные ведомости по результатам СОУТ, отчет по проведению СОУТ, декларации соответствия, приказ о завершении специальной оценки условий труда, план мероприятий по улучшению условий труда по	

	результатам СОУТ).	
5.3.	Документы по учету и расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по учету микроповреждений (микротравм) работников: журнал учета несчастных случаев на производстве, журнал учета микроповреждений (микротравм), акты по установленной форме.	
5.4.	Наличие и комплектация аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим.	
6. Противодействие коррупции		
6.1.	План противодействия коррупции	
6.2.	Документы комиссии, к компетенции которой отнесено рассмотрение вопросов соблюдения требований к служебному поведению работников, урегулирование конфликта интересов	



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

г. Красноярск
(место составления акта)

“ ” 20 ____ г.
(дата составления акта)

АКТ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных
нормативных актов, содержащих нормы трудового права

На основании приказа главного управления образования администрации города
Красноярска от ____ 2025 № ____/п проведена плановая документарная
проверка в отношении: _____
(наименование учреждения)

_____, находящегося по адресу:
г. Красноярск, _____.

Руководитель учреждения: _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата проведения проверки: с ____ . ____ . 20 ____ по ____ . ____ . 20 ____.

Продолжительность проведения проверки: _____ календарных дней.

Место проведения проверки: г. Красноярск, _____.

Лица, проводившие проверку:

(должность, Ф.И.О.)

В ходе проведения проверки учреждением представлены следующие сведения и
документы:

№	Наименование сведений и документов подведомственного учреждения	Сведения о результатах проверки	
		имеется	не имеется
1	2		
1. Организация труда и служебной деятельности			
1.1.	Коллективный договор		
1.2.	Правила внутреннего трудового распорядка		

1.3.	Штатное расписание		
1.4.	Актуальный список работников		
2. Порядок ведения и хранения трудовых книжек			
2.1.	Приказ о назначении ответственного за ведение и хранение трудовых книжек		
2.2.	Книга (журнал) учета трудовых книжек и вкладышей в них		
2.3.	Книга (журнал) движения трудовых книжек		
2.4.	Трудовые книжки		
3. Оплата труда			
3.1.	Положение об оплате труда работников		
3.2.	Утвержденная форма расчетного листка		
4. Кадровое обеспечение			
4.1.	Личные дела работников		
4.2.	Политика (положение) об обработке персональных данных		
4.3.	Должностные инструкции работников		
4.4.	График отпусков на текущий год		
4.5.	Кодекс профессиональной этики		
4.6.	Личные медицинские книжки		
5. Охрана труда			
5.1.	Положение о системе управления охраной труда в организации (СУОТ)		
5.2.	Пакет документов по организации СОУТ: перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ, приказ на создание комиссии по СОУТ, протоколы заседаний комиссии по СОУТ, карты специальной оценки условий труда на конкретные рабочие места, сводные ведомости по результатам СОУТ, отчет по проведению СОУТ, декларации соответствия, приказ о завершении специальной оценки условий труда, план мероприятий по улучшению условий труда по результатам СОУТ).		
5.3.	Документы по учету и расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по учету микроповреждений (микротравм) работников: журнал учета несчастных случаев на производстве, журнал учета микроповреждений (микротравм), акты по установленной форме.		
5.4.	Наличие и комплектация аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим		
6. Противодействие коррупции			
6.1.	План противодействия коррупции		
6.2.	Документы комиссии, к компетенции которой отнесено рассмотрение вопросов		

