

«УТВЕРЖДАЮ»  
Министр образования и  
молодежной политики  
Магаданской области  
\_\_\_\_\_ А.В. Шурхно  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

### ПЛАН

**ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организациях, подведомственных министерству образования и молодежной политики Магаданской области на 2018 год**

| Наименование проверяемой организации        | Место нахождения проверяемой организации | Цель проверки (контрольного мероприятия)  | Основание проведения плановой проверки | Период проведения проверки    | Уполномоченные должностные лица министерства    |
|---|--|---|--|-------------------------------|---|
| МОГАПОУ «Магаданский промышленный техникум» | г.Магадан,<br>ул.Карла<br>Маркса, 11     | 1.Проверка соответствия требованиям трудового законодательства Российской Федерации по ведению документов кадрового учета:<br>- локальные акты по оплате труда, ознакомление работников в локальными актами;<br>- оформление приема на работу | Приказ министерства                    | 14.05.2018г.-<br>18.05.2018г. | Ерошевич И.Г.<br>Клинова О.Г.<br>Максимова О.А. |

|   |   |  |                                |  |  |
|---|---|--|--------------------------------|--|--|
|   |   | <p>(приказ о приеме, заключение трудового договора);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление увольнения.</li> </ul> <p>2.Проверка установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (приказы, основания к приказам и др.).</p> <p>3.Соблюдение сроков выплаты заработной платы.</p> <p>4.Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (график отпусков, уведомление об отпуске, приказы на отпуск).</p> |                                |  |  |
| <p>МОГАПОУ<br/>«Институт развития образования и повышения квалификации педагогических кадров»</p> | <p>г.Магадан,<br/>ул. Якутская,<br/>67Б</p> | <p>1.Проверка соответствия требованиям трудового законодательства Российской Федерации по ведению документов кадрового учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные акты по оплате труда, ознакомление работников в локальными актами;</li> <li>- оформление приема на работу (приказ о приеме, заключение трудового договора);</li> <li>- оформление увольнения.</li> </ul> <p>2.Проверка установления</p>   | <p>Приказ<br/>министерства</p> | <p>25.06.2018г. –<br/>29.06.2018г.</p> | <p>Ерошевич И.Г.<br/>Клинова О.Г.<br/>Максимова О.А.</p> |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>работникам компенсационных и стимулирующих выплат (приказы, основания к приказам и др.).</p> <p>3. Соблюдение сроков выплаты заработной платы.</p> <p>4. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (график отпусков, уведомление об отпуске, приказы на отпуск).</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|