



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

ПРИКАЗ

*17.03.2022*

№ *25*

**О проведении плановой  
документарной проверки**

1. Провести проверку в отношении Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – Учреждение).

2. Место нахождения: Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, д. 28, литер А.

3. Сформировать комиссию, уполномоченную на проведение проверки в отношении Учреждения (далее – Комиссия):

Председатель Комиссии

Смирнова  
Юлия Викторовна - начальник сектора внутреннего финансового и ведомственного контроля Комитета;

Члены Комиссии

Барашков  
Андрей Николаевич - специалист по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям организационно – информационного отдела Комитета;

Туркова  
Ольга Анатольевна - главный специалист сектора внутреннего финансового и ведомственного контроля Комитета;

Удалов  
Станислав Михайлович - главный специалист – юрисконсульта отдела правового обеспечения, кадров и государственной службы Комитета

4. Установить, что настоящая проверка проводится в целях осуществления мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Комитета на 2022 год.

5. Задачами настоящей проверки являются: обеспечение соблюдения и защиты трудовых прав граждан, обеспечение исполнения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Направления ведомственного контроля: трудовой договор, фиктивное трудоустройство, оплата и нормирование труда, трудовой распорядок и дисциплина труда, охрана труда, кадровое делопроизводство.

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований (соответствие сведений), установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О специальной оценке условий труда», Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным приказом Министерством труда и социальной защиты Российской

СПб ГБПОУ «ПКГХ»  
Уч. № *42*  
от «*01*» *07* 20*22* г.



Федерации (далее – Минтруд России) от 19.05.2021 № 320н, Приказом Минтруда России от 20.01.2020 № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения», Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2005 № 1959 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7. Срок проведения проверки: 20 рабочих дней.

К проведению проверки приступить с 04.04.2022.

Проверку окончить не позднее 29.04.2022.

8. Правовые основания проведения проверки:

статья 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 9 статьи 3 Закона Санкт-Петербурга от 07.12.2016 № 683-121 «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Санкт-Петербурге», пункт 7.7 Порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных им организациях, утвержденного распоряжением Комитета по труду и занятости населения от 05.12.2017 № 221-р, пункт 3.37 Положения о Комитете по науке и высшей школе, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.02.2004 № 176.

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по ведомственному контролю:

рассмотрение документов Учреждения;

оценка соответствия деятельности Учреждения требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10. Перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

штатное расписание Учреждения на момент проведения проверки и внесенные в него изменения за период 2020 – 2022 годов (при наличии);

правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

коллективный договор Учреждения (при наличии) либо информация о его отсутствии;

локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, устанавливающие обязательные требования либо касающиеся трудовой функции работников, в том числе положения об оплате труда, премировании, компенсационных и стимулирующих выплатах;

график отпусков на 2021, 2022 годы;

трудовые договоры, журнал регистрации трудовых договоров и изменений к ним;

трудовые книжки, Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

личные дела работников, личные карточки работников (формы Т-2), документы, определяющие трудовые обязанности работников;

приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе, материальном стимулировании и т.д.) за 2021, 2022 годы;

приказы об отпусках, командировках за 2021, 2022 годы;

журнал регистрации приказов за 2021, 2022 годы;

табель учета рабочего времени за 2021, 2022 годы;  
платежные документы за 2021, 2022 годы;  
ведомости на выдачу заработной платы за 2021, 2022 годы;  
расчетные листки за 2021, 2022 годы;  
договоры о материальной ответственности;  
распорядительные документы о возложении обязанностей специалиста по охране труда, о создании службы охраны труда, иные документы, регламентирующие организацию и контроль за обеспечением требований охраны труда.  
11. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель Комитета  
по науке и высшей школе**



**А.С.Максимов**

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

---

(ФИО, дата, подпись, наименование должности руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя подведомственной организации)