



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

30.11.2022

№ 11-7 - ох

О ведомственном контроле соблюдения трудового законодательства в
области охраны труда в 2023 году

В соответствии с Законом 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», руководствуясь распоряжением Главы
города от 22.05.2008 № 108-р «Об утверждении Положения о главном
управлении культуры администрации города Красноярска», статьями 58,
59 Устава города Красноярска,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план проведения проверок для осуществления
ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства в
области охраны труда в 2023 году в муниципальных учреждениях
культуры согласно приложению к приказу.

2. Создать комиссию по проверке законодательства в области
охраны труда в составе муниципальных служащих главного управления
культуры:

Верещак Н.Д., заместитель руководителя главного управления
культуры по экономическим вопросам;

Рымаренко Е.В., начальник отдела развития инфраструктуры
отрасли;

Брежунова Ж.Ю., главный специалист отдела развития
инфраструктуры отрасли.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Л.А. Сахарова

ПЛАН

проведения проверок для осуществления ведомственного контроля соблюдения трудового законодательства в
области охраны труда в 2023 году в муниципальных учреждениях культуры



№ п/п	Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя учреждения	Вид, форма проверки	Дата начала и окончания проверки	Предмет проверки / Перечень запрашиваемых документов
1	МАУ «ДК им. 1 Мая»	директор Н.В. Трухина	Плановая, выездная	31 января- 02 февраля	Соблюдение требований законодательства по охране труда в муниципальных учреждениях культуры.
2	МБУДО «ДМШ № 7 им. П.К. Марченко »	директор Л.В. Белоус	Плановая, выездная	27 февраля – 01 марта	1. Наличие базовых документов по охране труда: - Приказ о назначении ответственного за охрану труда в учреждении.
3	МБУДО «ДМШ № 10»	директор Л.Д. Малинина	Плановая, документарная	20-22 марта	- Удостоверение о прохождении обучения по охране труда руководителя, ответственного сотрудника.
4	МБУДО «ДМШ № 12»	директор О.Е. Дорогань	Плановая, документарная	03-05 апреля	- Инструкции по охране труда (в соответствии с должностями штатного расписания).
5	МАУ «ЦРС им. Горького»,	директор Е.М. Белохвостова	Плановая, выездная	24-26 апреля	- Журналы регистрации инструктажей (вводного, периодического на рабочем месте), заполнение журналов, периодичность инструктажей.
6	МБУК «ЦРС для детей им. Н. Осиповского»	директор О.Е. Григорьева	Плановая, выездная	15-17 мая	- Журнал учета инструкций по охране труда.
7	МБУДО «ДМШ № 11»	директор В.В. Князькина	Плановая, документарная	04-05 сентября	- Программа вводного инструктажа.
8	МБУДО «ДШИ № 15»	директор Ж.В. Барахоева	Плановая, документарная	16-17 октября	- Журнал регистрации несчастных случаев.
9	МАУДО «ДМШ № 3 им. Б.Я Кривошея»	директор Т.С. Романовская	Плановая, выездная	09-10 ноября	- Перечень действующих в учреждении инструкций по ОТ. - Приказ о создании комиссии по проверке знаний по ОТ, протоколы заседаний комиссии по проверке знаний по ОТ.
					2. Порядок учета микрограмм (приказ руководителя учреждения, положение)

				<p>3. Специальная оценка условий труда (отчет о проведении специальной оценки условий труда, доведение результатов до сведения работников, выполнение мероприятий по улучшению условий труда (при необходимости)).</p> <p>4. Организация Системы управления охраной труда в учреждении (Приказ руководителя, Положение о СУОТ).</p> <p>5. Проведение медицинских осмотров работников учреждения (список работников, подлежащих прохождению периодических медосмотров; список направляемых на психиатрическое освидетельствование; Акт о результатах медицинского обследования, медицинского заключения о допуске к выполнению работ, договор с медучреждением).</p> <p>6. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений, территорий (наличие приказов о назначении ответственных, актов, журналов по эксплуатации зданий и сооружений, заключений экспертов, обследований, графиков и планов проведения текущих, капитальных ремонтов и др.).</p> <p>7. Наличие и оснащенность уголка по ОТ нормативно-правовой информацией, правилами, наглядными пособиями и др. (при документальной проверке – фотофиксация)</p> <p>8. Наличие средств индивидуальной и коллективной защиты работников учреждения.</p>
--	--	--	--	--

Начальник отдела РИО



Е.В. Рыбаренко