



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)**

Государственная инспекция труда
в Челябинской области

Свердловский пр., 60, Челябинск, 454080,
тел./факс. 237-08-32

ПРЕДПИСАНИЕ № 05ПР-1117п/63/3

« 28 » июля 2016 г.

г. Челябинск,
(место составления предписания)

Государственная инспекция труда
в Челябинской области

Кому: директору Муниципального общеобразовательного учреждения Мирненской средней
(должность, фамилия, инициалы работодателя (его представителя))
общеобразовательной школы

(полное наименование юридического лица, филиала, представительства,

Подобеду Михаилу Владимировичу

структурного подразделения юридического лица)

В соответствии с Конвенцией Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947 года), ратифицированной Федеральным законом от 11 апреля 1998 года № 58-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Положением о Федеральной службе по труду и занятости, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 года № 324,

обязываю

устранить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

№ № п/п	Перечень требований об устранении нарушений отмеченных в акте проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Срок выполнения (указывается дата выполнения для каждого требования)
1.	Установить дни выплаты заработной платы в Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре (при его наличии), трудовых договорах с работниками не реже чем каждые полмесяца. Основание: ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно
2.	Установить режим работы работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала (в необходимых случаях) в Правилах внутреннего трудового распорядка с указанием времени начала и окончания рабочего дня, времени обеденного перерыва, ознакомить работников с режимом их работы. Основание: ч. 3 ст. 189, ч. 1 ст. 100 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно

3.	Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Ознакомить работников с действующими локальными нормативными актами (Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и др.) под роспись. Основание: ст. 22 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно
4.	В случае заключения срочного трудового договора в обязательном порядке в тексте трудового договора указывать обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Не допускать случаев заключения срочного трудового договора без законных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Основание: ст. 57, ст. 58 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно
5.	Выдавать один экземпляр трудового договора работнику, что должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Выдать экземпляр трудового договора Карякиной А.И. под роспись. Основание: ч. 1 ст. 67 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно
6.	Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, оформлять путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору. Не допускать случаев оформления новых трудовых договоров при внесении изменений в условия действующих трудовых договоров с работниками. Основание: ст. 72 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно
7.	С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении знакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Ознакомить Карякину А.И. с записями в ее трудовой книжке под роспись в ее личной карточке формы Т-2. Основание: п. 12 постановления Правительства РФ от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках».	до 28.08.2016 г., постоянно
8.	Ежедневно вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Отражать в таблице учета рабочего времени фактически отработанное работником рабочее время. Основание: ч. 4 ст. 91 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно

9.	Не допускать случаев привлечения работников к дисциплинарной ответственности с нарушением требований трудового законодательства. При издании приказа о применении дисциплинарного взыскания отражать состав дисциплинарного проступка в тексте приказа с указанием конкретных нарушений требований к дисциплине труда и трудовым обязанностям, установленных в учреждении и работнику. Основание: ч. 1 ст. 192 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г., постоянно
10.	Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в выявленных нарушениях законодательства о труде РФ в МОУ Мирненской СОШ. Основание: ч. 6 ст. 357 Трудового кодекса РФ.	до 28.08.2016 г.

О выполнении предписания сообщить по адресу: Свердловский пр., д. 60, г. Челябинск
(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)
в срок до «28» августа 2016 г. с приложением документов, подтверждающих его надлежащее исполнение.

Об административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), предупрежден Иванов М.В. 28.07.2016
(фамилия, инициалы работодателя (его представителя), подпись, дата)

Подпись должностного лица, составившего предписание
Государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Челябинской области
С.А. Абрамова

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)

Настоящее предписание получил Иванов М.В. 28.07.2016
(фамилия, инициалы работодателя (его представителя), получившего предписание, подпись, дата;

отметка, если работодатель (его представитель) отказался от получения

предписания, подпись должностного лица, дата, личный штамп)

Сведения о направлении предписания по почте
(фамилия, инициалы адресата, дата

и номер сопроводительного письма работодателю (его представителю))

Настоящее предписание может быть обжаловано в порядке, установленном пунктом 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» вышестоящему должностному лицу Государственной инспекции труда в Челябинской области или Федеральной службы по труду и занятости в течение 15 дней со дня его получения, либо обжаловано в суд в порядке, установленном частью 2 статьи 357 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 10 дней со дня его получения.

Подпись должностного лица выдавшего (направившего) предписание _____

Государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Челябинской области
Абрамова С.А.

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)



Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о результатах внеплановой проверки по контролю за выполнением

настоящего предписания или документально подтвержденные сообщения

работодателя (его представителя) о выполнении требований настоящего предписания или его

отдельных пунктов, отсрочки выполнения предписания (его отдельных пунктов),

мерах административного воздействия, принятых к работодателю в случае

невыполнения им предписания (его отдельных пунктов) и другие сведения)

Государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Челябинской области
Абрамова С.А.

(должность, фамилия, инициалы, подпись, дата, личный штамп)