

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Заместителя Главы Администрации –
Руководителя аппарата

Д.А. Чистяков

«14» октября 2021 года

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований трудового законодательства и иных
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами,
осуществляющими ведомственный контроль

«14» октября 2021 г.

№56-21

Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №105» (далее – Учреждение) – Лихачевой Ларисе Геннадьевне.

В соответствии со статьей 11 Закона Удмуртской Республики от 03 декабря 2014 года №73-РЗ «О порядке и условиях осуществления в Удмуртской Республике ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» и актом проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, от 01 октября 2021 года №56-21 обязываю принять меры по устранению нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:

№ п/п	Перечень требований об устранении нарушений отмеченных в акте проверки соблюдения подведомственными организациями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Сроки устранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения)
1	2	3
1	Пункт 4.3 Коллективного договора Учреждения привести в соответствие с действующим законодательством. Предоставить подтверждающие документы.	«14» ноября 2021г.
2	Пункт 5.8 Коллективного договора Учреждения привести в соответствие с требованиями ч. 4 ст. 153 Трудового кодекса РФ. Предоставить подтверждающие документы.	«14» ноября 2021г.
3	Пункт 4.19 Коллективного договора Учреждения привести в соответствие с действующим законодательством. Предоставить подтверждающие документы.	«12» ноября 2021г.
4	Пункты 2.28, 2.29, 2.30, 2.31 Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения привести в соответствие с требованиями ч. 4, 6 ст. 84.1 Трудового кодекса РФ. Предоставить подтверждающие документы.	«12» ноября 2021г.
5	Пункт 2.31 Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения	«14» ноября

	привести в соответствие с действующим законодательством. Предоставить подтверждающие документы.	2021г.
6	Выплачивать заработную плату в соответствии с требованиями ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ, п. 5.7 Коллективного договора Учреждения.	<i>постоянно</i>
7	Начислить и выплатить денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы за первую половину февраля 2021 года Назаровой А.Г. в соответствии с требованиями ст. 236 Трудового кодекса РФ. Начислить и выплатить денежную компенсацию за нарушение сроков выплаты заработной платы работникам: Алексеевой Н.А. (май 2018г., июль 2018г., август 2018г., сентябрь 2018г., июль 2019г.); Волковой Л.Ю. (сентябрь 2018г.); Хакимовой Ф.Ф. (июль 2019г., июнь 2021г.); Петровой А.А. (июль 2019г., апрель 2021г.); Тетериной Т.Н. (июль 2019г., август 2020г.); Шапошниковой К.И., Устиновой Ю.М., Приваловой Е.В., Романовой Л.Л., Мухиной Л.В., Николаевой Ю.А., Нургалиевой А.Р., Кравченко Н.С., Кельмачевой С.В., Князевой А.С., Гусевой Л.В., Бояринцевой А.С. (июль 2019г.); Братчиковой О.А. (июль 2019г., июнь 2021г.); Галиевой Г.З. (июнь 2021г.); Валиеву З.Ф. (июль 2021г.); Липиной А.Ф. (август 2019г.); Докукиной Т.А. (август 2019г.); Коротковой Н.Н. (февраль 2021г.); Сергееву С.А. (июль 2021г., май 2018г.); Суворовой Т.Э. (июнь 2020г., сентябрь 2018г.); Тунгусковой Т.Н. (июнь 2018г.); Фукаловой А.С. (июль 2020г.); Шарыгиной О.С. (сентябрь 2018г.); Ивановой Л.И. (июль 2020г.); Казаковой Т.П. (сентябрь 2018г.) в соответствии с требованиями ст. 236 Трудового кодекса РФ. Предоставить подтверждающие документы.	« <i>12</i> » ноября 2021г. « <i>12</i> » ноября 2021г.
8	Вновь принимаемым на работу лицам проводить вводный инструктаж по охране труда согласно требованиям абз. 8, 9 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ, п. 2.1.1, 2.1.2 постановления Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».	постоянно
9	Со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками, с работниками Учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы, до начала самостоятельной работы проводить первичный инструктаж на рабочем месте в соответствии с требованиями п. 2.1.1, п. 2.1.4 постановления Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».	постоянно
10	Обеспечить Валиева З.Ф. (дворника) средствами индивидуальной защиты согласно требованиям п. 23 приказа Минтруда от 09.12.2014г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств	« <i>12</i> » октября 2021г.

	индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», ст. 221 Трудового кодекса РФ. Предоставить подтверждающие документы.	
11	Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты работников Валиева З.Ф., Нургалиевой А.Р., Хакимова Ф.Ф. привести в соответствие с требованиями приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». Предоставить подтверждающие документы.	«12» ноября 2021г.
12	Обеспечить Валиева З.Ф. (дворника), осуществляющего наружные работы, средствами для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи); осуществляющего работу в закрытой спецобуви, средствами гидрофобного действия (отталкивающими влагу, сушащими кожу), средствами для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующими) согласно требованиям абз. 7 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ, п. 4, 2, 5 приложения №1, п. 9 приложения №2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», Перечня профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и работа в которых дает право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами за счет работодателя. Предоставить подтверждающие документы.	«12» ноября 2021г.
13	Проводить инструктаж, проверку знаний в форме устного опроса с оформлением записи в журнале по электробезопасности работникам Учреждения, согласно требованиям п. 1.4.4. Приказа Минэнерго России от 13.01.2003г. №6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей», п. 2.3 Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020г. №903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок». Предоставить подтверждающие документы.	постоянно
14	Журнал регистрации несчастных случаев на производстве привести в соответствие с требованиями Постановления Минтруда России от 24.10.2002г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на	«12» ноября 2021г.

	производстве в отдельных отраслях и организациях». Предоставить подтверждающие документы.	
15	Рассмотреть вопрос о привлечении лиц, виновных в вышеуказанных нарушениях, к дисциплинарной ответственности. Предоставить подтверждающие документы.	« <u>16</u> » ноября 2021г.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо сообщить письменно по адресу: г. Ижевск, ул. Пушкинская, 276, каб. 103, в срок до «15» ноября 2021г. с приложением копий документов, подтверждающих надлежащее его исполнение.

Предписание выдал:

начальник Отдела ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в муниципальных организациях Управления кадровой политики Администрации города Ижевска
Вагоровская Елена Владимировна _____

Предписание получил:

и.о. заведующего Суворов Т.Э _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись, дата)

Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

Исполнено в полном объеме в установленные сроки
(сведения о выполнении/ не выполнении предписания или его отдельных пунктах)

Начальник ОК Вагоровская ЕВ _____
(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица органа осуществляющего ведомственный контроль, дата)