



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
В РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

344022, г. Ростов-на-Дону
ул. Нижнебульварная, 29
тел. 263-87-67, факс 295-05-93

ПРЕДПИСАНИЕ № 3.2.10-14.1/3

«22» мая 2014 г.

Государственная инспекция труда в РО

(место составления протокола:

г. Ростов-на-Дону

наименование муниципального образования,
субъекта РФ)

Кому: руководителю МБОУ ДОД ДШИ с. Николаевка НР РО

(должность, фамилия, инициалы работодателя (его представителя)
(полное наименование юридического лица, филиала, представительства,
структурного подразделения юридического лица)

В соответствии с Конвенцией Международной организации труда № 81 об инспекции труда (1947 г.), 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.	Выплачивать заработную плату в дни выплаты заработной платы, предусмотренные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами не реже чем каждые полмесяца Основание: ч.6 ст. 136 ТРК РФ	постоянно
2.	Вести учет времени фактически отработанного каждым работником.	постоянно

	Основание: ч. 4 ст. 91 ТК РФ	
3.	Начислить и выплатить Александровой Е.А., Вельдяйкиной Л.И., Белоусовой О.Д., Вельдяйкину А.Н., Нога Е.В., Лепендиной Г.А., Мирошниченко О.В., Осиповой Т.А., Риммер Т.В., Левчун Л.А., Доценко Ю.Н., Левенец О.С., Павленко А.А., Пановой Н.И., Селивановой С.М., Силенко А.А., Соколову О.А., Соколовой Ю.А., Тихонравовой О.О., Хомченко О.Е., Янкиной О.В., Чекис Т.А., Красновскому А.М., Беспаловой М.Г., Ивановой Т.В. денежную компенсацию в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Основание: ст. 236 ТК РФ	до 22.06.2014г.
4.	Завести карточки учета выдачи СИЗ установленной формы следующим работникам: уборщику служебных помещений, сторожу Основание: п. 13 Межотраслевых правил обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009г.	до 22.06.2014г.

О выполнении предписания сообщить по адресу: **г.Ростов-на-Дону ул. Нижнебульварная, д.29**
(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до **«22» июня 2014г.** 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:
Директор МБОУ ДОД ДШИ с. Николаевка НР РО Янкина О.В. *О.В. Янкина* **22.05.2014г.**

(фамилия, инициалы работодателя (его представителя), подпись, дата)

Подпись должностного лица, составившего предписание:

Государственный инспектор труда отдела правового надзора и контроля №2 Верховская Ольга Сергеевна **22.05.2014г.**

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



Настоящее предписание получил:

Директор МБОУ ДОД ДШИ с. Николаевка НР РО Янкина О.В.
22.05.2014г *О.В. Янкина*

(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 Ростовской 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 отдела правового надзора и контроля №2 О.С. Верховская **22.05.2014г.**

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



Отметка о выполнении предписания и принятых мерах

(сведения о результатах внеплановой проверке 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)

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