

УР, г. Глазов, ул. Динамо, д. 6  
(место составления акта)

«15» декабря 2020 года  
16 часов 00 минут  
(время составления акта)

Администрация муниципального образования «Город Глазов»  
(наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления Удмуртской Республики)

**АКТ**  
**ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Администрация муниципального образования «Город Глазов»  
(орган исполнительной власти или орган местного самоуправления)

№ 9

По адресу/адресам: Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. Тани Барамзиной, д. 14, 427622.

(место проведения проверки)

На основании: распоряжения Администрации города Глазова от 13.11.2020 №230/од «О проведении плановой документарной проверки по соблюдению трудового законодательства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова»

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена плановая, документарная проверка в отношении: муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова (далее – учреждение)

(наименование подведомственной организации)

Акт составлен: Трефиловой Надеждой Александровной, начальником управления организационной и кадровой работы Администрации города Глазова

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица)

Дата начала и окончания проведения проверки:

- 18.11.2020 по 15.12.2020;

Дата и время проведения проверки:

- 1) 18.11.2020 с 13.00 до 15.00;
- 2) 26.11.2020 с 13.00 до 15.00;
- 3) 03.12.2020 с 13.00 до 15.00;
- 4) 08.12.2020 с 13.00 до 17.00;
- 5) 10.12.2020 с 13.00 до 16.00;
- 6) 11.12.2020 с 13.00 до 15.00;
- 7) 15.12.2020 с 13.00 до 16.00

Общая продолжительность проверки: 7 рабочих дней, 18 часов

(рабочих дней, часов)

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

Максимова С.В., директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: Трефилова Надежда Александровна, начальник управления организационной и кадровой работы Администрации города Глазова; Андреева Ольга Геннадиевна, заместитель начальника управления организаци-

онной и кадровой работы Администрации города Глазова; Симанова Татьяна Серафимовна, начальник сектора охраны труда и кадровой работы управления организационной и кадровой работы Администрации города Глазова

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку)

При проведении проверки присутствовала: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц))

Проверка проведена на основании документов, представленных учреждением. Сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным приказом управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Глазова № 37/ОД от 16.07.2020, принят на общем собрании коллектива 17.07.2020 (протокол №1). В соответствии с уставом учреждения, учреждение осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования детей.

В учреждении ведутся: графики предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, табели учета рабочего времени, трудовые книжки (хранятся в металлическом сейфе), личные карточки работников формы Т-2, штатные расписания на учебные годы с 2017 по 2019г, утвержденные приказами учреждения.

В учреждении действуют и применяются следующие локальные акты: Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова, утверждены директором учреждения 31.08.2015(далее – ПВТР), Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова на 2017 год, утверждено приказом директором учреждения от 30.12.2016 №109; Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова на 2018 год, утверждено приказом директором учреждения от 10.01.2018г №7; Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова на 2019 год, утверждено приказом директором учреждения от 25.12.2018г №88/од, Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова на 2019 год, утверждено приказом директором учреждения от 23.08.2019г №48/од, Положение об обработке персональных данных, утверждено приказом директора учреждения от 18.01.2019 №5, приказ директора учреждения от 18.01.2019 №7/од «О введении режима обработки персональных данных», приказ директора учреждения от 18.01.2019г. №11/од «О создании комиссии по персональным данным». Коллективный договор не принят.

ПВТР состоят из разделов: общие положения, порядок приема, перевода и увольнения работников, расписание занятий, учебная нагрузка преподавателей, поощрения за успехи в работе, трудовая дисциплина, основные права и обязанности работодателя, техника безопасности. С положениями ПВТР работники ознакомлены под роспись.

В соответствии со ст.189 Трудового кодекса Российской Федерации правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Вместе с тем, в ПВТР:

- в нарушение Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" в подпункте «д» раздела 2 ПВТР неправомерно указано страховое свидетельство государственного пенсионного страхования как документ, который работник обязан предъявить при приеме на работу при заключении трудового договора. С 01.04.2019 внесены изменения в статью 65 ТК РФ в части замены слов «страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» на «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;

- в нарушение ст.65 ТК РФ в разделе 2 ПВТР не указано, что в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- в нарушение статьи 66.1. ТК РФ в разделе 2 ПВТР не указана форма ведения трудовой книжки, в том числе в электронной форме;

- в нарушение ст.65 ТК РФ в разделе 2 предусмотрено положение, дающее право требовать от работника дополнительные документы, а именно «руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу». В соответствии со ст.65 ТК РФ запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- в разделе 2 слова «в отделе по управлению персоналом Администрации города Глазова» заменить словами «в органе Администрации города Глазова, осуществляющим кадровую деятельность Администрации города Глазова».

Таким образом, ПВТР следует привести в соответствие с требованиями законодательства.

Исследовав трудовые договоры работников, установлено, что трудовые договоры на работников разработаны на основании типовых форм и условия, предусмотренные в ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации соблюдены. В соответствии со ст.57 ТК РФ трудовые договоры должны содержать обязательные условия, а именно:

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В соответствии со ст.58 ТК РФ срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Проанализировав срочные трудовые договоры, заключенные учреждением с работниками, выявлены следующие нарушения:

1) в срочном трудовом договоре №64-1 от 11.09.2017, заключенном с Бабайловым В.В.:

- в нарушение статей 58, 59 ТК РФ в пункте 1.8. раздела 1, в пункте 6.2 раздела 6 не указан срок окончания трудового договора;

- в нарушение ст.57 ТК РФ не указаны условия труда на рабочем месте (отнесение условий труда на рабочих местах с 01.01.2014 должно осуществляться на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона N 426-ФЗ);

- в нарушение ст.57 ТК РФ не указано место работы (наименование работодателя, его организационно-правовая форма и место нахождения (место государственной регистрации на территории РФ), ч. 1 ст. 20 ТК РФ, абз. 1 п. 1, п. 2 ст. 54 ГК РФ и подтверждает-

ся, в частности, позицией Верховного Суда РФ, изложенной в Обзоре практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 26.02.2014);

- в нарушение ст.57, 58 ТК РФ не определена конкретная дата начала работы. Так в пункте 1.3. раздела 1 работник обязан приступить к работе с 18.09.2017, в пункте 1.7. дата начала работы определена 18.08.2016, в пункте 6.2. раздела 6 договор заключен на срок с 11.09.2017.

2) в срочном трудовом договоре №68 от 26.09.2017, заключенном с Здравковска К.Л.:

- наименование договора, положения пункта 1.8. раздела 1, положения пунктов 6.1., 6.2. пункт 6.1. раздела 6 противоречат друг другу (при заключении трудового договора на неопределенный срок положения ст.59 ТК РФ не применяются, договор именуется как трудовой договор);

- в нарушение ст.57 ТК РФ не указано место работы (наименование работодателя, его организационно-правовая форма и место нахождения (место государственной регистрации на территории РФ), ч. 1 ст. 20 ТК РФ, абз. 1 п. 1, п. 2 ст. 54 ГК РФ и подтверждается, в частности, позицией Верховного Суда РФ, изложенной в Обзоре практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 26.02.2014);

- в нарушение ст.57 ТК РФ не указаны условия труда на рабочем месте (отнесение условий труда на рабочих местах с 01.01.2014 должно осуществляться на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона N 426-ФЗ);

3) в трудовом договоре №4 от 20.04.2018г., заключенном с Волковой Л.В.:

- в нарушение ст.57 ТК РФ не указаны условия труда на рабочем месте (отнесение условий труда на рабочих местах с 01.01.2014 должно осуществляться на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона N 426-ФЗ);

- в нарушение ст.57 ТК РФ не указано место работы (наименование работодателя, его организационно-правовая форма и место нахождения (место государственной регистрации на территории РФ), ч. 1 ст. 20 ТК РФ, абз. 1 п. 1, п. 2 ст. 54 ГК РФ и подтверждается, в частности, позицией Верховного Суда РФ, изложенной в Обзоре практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 26.02.2014);

- в нарушение ст.57 ТК РФ положения пунктов 5.1. и пункта 5.6. противоречат друг другу, не указано конкретно рабочее время и время отдыха.

Аналогичные нарушения выявленные и в других трудовых договорах, представленных на проверку.

Рекомендуем, привести трудовые договоры с работниками в соответствии со ст.57 ТК РФ. Отсутствие в трудовом договоре каких-либо обязательных сведений и (или) условий не является основанием для признания договора незаключенным или его расторжения. В таком случае он должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. Это следует из ч. 3 ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Недостающие

сведения вносятся отдельным письменным соглашением сторон (дополнительное соглашение), которое является неотъемлемой частью трудового договора.

Следует отметить, что при приеме на работу учреждение исполняет обязанность, предусмотренную ст.68 ТК РФ, по ознакомлению работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Прием на работу оформляется приказом директора на основании трудового договора, заключаемого с работником в соответствии со ст.68 ТК РФ. При приеме на работу работники заполняют заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных.

В учреждении разработаны должностные инструкции на работников. Должностная инструкция содержит разделы: общие положения, функции, должностные обязанности, права, ответственность, взаимоотношения и связи по должности, что соответствует рекомендациям, изложенным в письме Роструда от 31.10.2007 №4412-6 по содержанию должностной инструкции.

Табели учета рабочего времени учреждением ведутся по унифицированной форме №т-13, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

Учреждением ведется учет листков временной нетрудоспособности.

В учреждении ведутся графики отпусков на работников, работники ознакомлены с графиками отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы предоставляются на основании заявлений работников. Работники знакомятся с приказами о предоставлении отпуска под роспись. В ходе выборочной проверки части 9 ст.136 ТК РФ нарушений не выявлено, оплата отпуска произведена за три дня до его начала. Вместе с тем выявлены следующие нарушения: в нарушение ст.123 ТК РФ работники не уведомляются о времени начала отпуска за две недели до выхода в отпуск, приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы от 13.06.2017 № 84-от работнику Трефилову А.А. составлен 13.06.2017г. о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы 01.06.2017, работник ознакомлен только 13.06.2017г.

Приказы о направлении в командировку работников составляются в соответствие со статьями 167, 168 ТК РФ.

Личные карточки заполнены в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением Госкомстата России от 05.04.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Вместе с тем, при анализе личных карточек уволенных работников выявлены следующие нарушения:

- в личных карточках Т2 в отношении Белослудцева А.Ю., Караваева Н.Г., Осипенковой А.В., Баженовой Е.Н. отсутствуют сведения о характере работы, не заполнены коды (ОКАТО, ОКСО, ОКПДТР) в соответствии с постановлением Госкомстата России от 05.04.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», а именно: ОКАТО в соответствие с "ОК 019-95. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления" (утв. Постановлением Госстандарта России от 31.07.1995 № 413); ОКИН в соответствие с "ОК 018-2014. Общероссийский классификатор информации о населении" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2019-ст); ОКСО в соответствие с "ОК 009-2016. Общероссийский классификатор специальностей по образованию" (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2007-ст), ОКПДТР в соответствии с Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 (ред. от 19.06.2012) «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих,

должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94> (вместе с "ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов"), не заполнены пункты 5,6, 7, 8, 9, 10.

Порядок увольнения предусмотрен статьей 84.1 ТК РФ. Работники увольняются на основании заявления, приказом директора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, работники знакомятся с приказами об увольнении в день увольнения. Работникам выдаются трудовые книжки, о чем работники расписываются в журнале учета движения трудовых книжек. Вместе с тем, при увольнении работников выявлены следующие нарушения: книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним не прошита и не пронумерована, не скреплена печатью, в приказе директора учреждения № 297-к от 10.12.2018 о прекращении(расторжении) трудового договора с Дементьевой Л.Л. в нарушение статьи 84.1 ТК РФ не указана часть статьи 77 ТК РФ.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в порядке, предусмотренном статьей 140, 127 Трудового кодекса Российской Федерации. В 2017 году была применена мера дисциплинарной ответственности к преподавателю в соответствии со ст.192-193 ТК РФ.

Приказом директора учреждения от 18.09.2017 года ответственным за охрану труда в МБУ ДО «Детская художественная школа» г.Глазова назначена Кузьмина Е.В., заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Разработаны и утверждены инструкции по охране труда, срок пересмотра инструкций в 2022 году.

В нарушение абзаца второго пункта 2.1.2. и абзаца четвертого пункта 2.1.4. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29, отсутствует программа вводного инструктажа и программа первичного инструктажа, разработанная на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной в установленном порядке работодателем.

Ведутся журналы регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте. На момент проверки журналы не прошиты и не пронумерованы. В ходе проведения проверки замечание устранено.

Инструктажи проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства, о чем имеются соответствующие записи в журнале вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.

Имеется журнал регистрации несчастных случаев. На момент проверки в журнале записей не зафиксировано, что говорит об отсутствии несчастных случаев в организации за проверяемый период.


Выборочная проверка карточек учета выдачи работникам СИЗ, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств 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», показала, что выдача СИЗ производится в полном объеме.

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами. В нарушение данной нормы, в учреждении не принят локальный нормативный акт, определяющий перечень сотрудников и нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

В соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н, составляется ежегодный поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам. По результатам медицинского осмотра и на основании заключительных актов за проверяемый период профессиональных заболеваний не выявлено.

Составлен график обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда сотрудников учреждения. Обучению подлежит 3 человека: Максимова Светлана Викторовна, директор, удостоверение № 310 от 14.12.2020, Кузьмина Елена Валерьевна, заместитель директора по АХР удостоверение № 311 от 14.12.2020, Жуйкова Ольга Арнольдовна, заместитель директора по УВР, удостоверение № 544 от 21.09.2018.

В соответствии с утвержденным графиком, специальная оценка труда проведена на 30 рабочих местах, что составляет 100% от общего количества рабочих мест. Условия труда соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда. Рабочих мест с вредными и (или) опасными производственными факторами не выявлено.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок подведомственной организации (заполняется при проведении выездной проверки):

  
\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): Максимова Светлана Викторовна

директор МБУ ДО «Детская художественная школа»  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица) г. Шарва





ПРЕДПИСАНИЕ

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

«15» декабря 2020 года

№ 1/к

Максимову Светлану Викторовну, директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г.Глазова, 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», акта проверки от 15.12.2020 № 9, 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 прав	Сроки устранения нарушения (указывается дата устранения каждого нарушения)
1.	Привести в соответствие с требованиями трудового законодательства Правила внутреннего трудового распорядка согласно акту проверки	по 15.01.2021
2.	Разработать и утвердить Положение о системе управления охраной труда в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденной приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н	по 15.01.2021
3.	Разработать и утвердить план мероприятий по улучшению условий и охраны труда	по 15.01.2021
4.	Разработать и утвердить программу вводного инструктажа и программу первичного инструктажа на рабочем месте в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановлением Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29	по 15.01.2021
5.	Разработать и утвердить локальный нормативный акт, определяющий перечень сотрудников и нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении	по 15.01.2021

