



Министерство труда и  
социальной защиты Российской Федерации  
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ  
И ЗАНЯТОСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ТРУДА**  
**В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
✉ 305003 г. Курск, ул. Зелёная, 30,  
тел.: (4712)52-98-23 факс: (4712)52-98-32  
e-mail: git-kursk@yandex.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № 38/2014/48/3

" 17 " октября 20 14 г.

305003, г. Курск, ул. Зеленая, д.30  
Государственная инспекция труда в  
Курской области  
(место составления предписания)

Кому МКОУ "Корневская СОШ №2" Корневского района Курской  
области

(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	Оплату очередного отпуска работникам производить в срок не позднее, чем за три дня до его начала. Требования ч. 9 ст. 136 "Трудового кодекса РФ".	01.11.2014
2	Всем рабочим после первичного инструктажа на рабочем месте назначать стажировку от 2-х до 14 смен под руководством лиц, назначенных приказом или распоряжением. Рабочих допускать к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы. О прохождении стажировки и допуске к работе делать запись в	17.11.2014

	журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Требования п.п. 7.2.4, 7.2.5, 7.9 ГОСТ 12.0.004.-90 ССБТ "Организация обучения безопасности труда" и ст. 212 "Трудового Кодекса РФ".	
3	Оформить и вести личные карточки учета выдачи СИЗ работникам организации - выдачу спецодежды, спецобуви и др. СИЗ фиксировать записью в личной карточке учета выдачи СИЗ. Требования п.13 "Межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты", утв. приказом Минздрава и соцразвития РФ от 01.06.2009 года № 290н.	17.11.2014
4	Провести специальную оценку условий труда рабочих мест в организации в соответствии со штатным расписанием во исполнение требований ст.212 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона "О специальной оценке условий труда" № 426-ФЗ от 28.12.2013г.	22.12.2014

О выполнении предписания сообщить по адресу:

305003, г. Курск, ул. Зеленая, д.30

(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до 22.12.2014 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 Зорина Н.В. 17.10.2014

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

Подпись должностного лица, составившего предписание Заместитель начальника отдела Государственной инспекции труда в Курской области, Жильцов А. Е.

(должность, фамилия, инициалы, подпись,

17.10.2014

дата, личный штамп)

Настоящее предписание получил Директор Зорина Н.В. 17.10.2014

(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 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 Заместитель начальника отдела, Жильцов А. Е. 17.10.2014

(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)