

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. МУРМАНСКА «ПРОГИМНАЗИЯ № 24»
(МБОУ г. Мурманска «Прогимназия № 24»)
ОГРН 1025100857429
ИНН 5190104371 ОКПО 51698367
183008, г. Мурманск, ул. Морская, д.3а
Тел/факс (815-2) 24-58-32
Тел. 24-58-74
E-mail: prg24@mail.ru
от 30.09.2020 № 102

**Председателю комитета по
образованию администрации
города Мурманска
В. Г. Андрианову**

**Информация об устранении нарушений и недостатков, выявленных по результатам
осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы
трудового права, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.
Мурманска «Прогимназия №24» (акт проверки составлен 01.06.2020 г.)**

№ п/п	Содержание выявленных нарушений	Проведённые мероприятия	Исполне ние
1.	Внести изменения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка в части, не соответствующей действующему законодательству.	Внесены изменения и дополнения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка в части, не соответствующей действующему законодательству (пункт 3.13, 8.1, 8.3, 8.9, 8.10 Коллективного договора; пункт 2.4, 2.7, 2.9, 8.7 Правил внутреннего трудового распорядка).	Выполнено до 01.10.2020
2.	Обеспечить размещение принятых изменений в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Принятые изменения и дополнения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел 3.3 «Локальные нормативные акты») http://murmanprg24.ucoz.ru/index/lokalnye_normativnye_aktty/0-8	Выполнено до 01.10.2020

3.	Обеспечить ознакомление под роспись всех работников с принятыми изменениями в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка.	Обеспечено ознакомление под роспись всех работников с принятыми изменениями в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка.	Выполнено до 15.07.2020
4.	При оформлении трудовых книжек строго соблюдать Правила ведения и хранения трудовых книжек, а также Инструкцию по заполнению трудовых книжек.	При оформлении трудовых книжек строго соблюдаются Правила ведения и хранения трудовых книжек, а также соблюдается Инструкция по заполнению трудовых книжек (Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек от 10.10.2003 №69).	постоянно
5.	Обеспечить составление графиков работы сторожей в соответствии со статьёй 103 Трудового кодекса РФ.	Графики работы сторожей на июль-октябрь 2020 г. в соответствии со статьёй 103 Трудового кодекса РФ.	Выполнено до 01.10.2020
6.	Обеспечить оформление личных карточек (форма Т-2) работников в соответствии с действующим законодательством (обеспечить наличие подписей работников в личных карточках, наименование должности указывать в соответствии со штатным расписанием).	Обеспечено оформление личных карточек (форма Т-2) работников в соответствии с действующим законодательством (обеспечено наличие подписей работников в личных карточках, наименование должности указано в соответствии со штатным расписанием).	Выполнено до 01.10.2020
7.	В соответствии с пунктом 2.8 Правил внутреннего трудового распорядка завести личные дела на учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, указанный в Акте по результатам проверки.	В соответствии с пунктом 2.8 Правил внутреннего трудового распорядка заведены личные дела на учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, указанный в Акте по результатам проверки.	Выполнено до 01.10.2020
8.	Обеспечить оформление трудовых отношений с работниками в соответствии с	Обеспечено оформление трудовых отношений с работниками в соответствии с трудовым	Выполнено до 01.10.2020

	трудовым законодательством (оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, в части устранения нарушений, изложенных в Акте по результатам проверки).	законодательством (оформлены дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, в части устранения нарушений, изложенных в Акте по результатам проверки). Работники, работавшие на условиях совместительства Сорокина Н.В. и Чистякова Г. П. более не являются сотрудниками прогимназии.	
9.	Обеспечить обучение по охране труда работников учреждения в соответствии с требованиями нормативных документов	Обучение по охране труда работников учреждения обеспечено в соответствии с требованиями нормативных документов	Выполнено до 01.10.2020
10.	Обеспечить приведение документов, по специальной оценке, условий труда в соответствие с требованиями нормативных документов (оформить карты СОУТ).	Карты СОУТ оформлены.	Выполнено до 01.10.2020

Приложения в заверенных копиях:

1. Изменения и дополнения к Коллективному договору и Правилам внутреннего трудового распорядка.
2. Лист ознакомления под роспись всех работников с принятыми изменениями в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Графики работы сторожей на июль-октябрь 2020 г.
4. Личное дело младшего воспитателя.
5. Дополнительное соглашение к трудовому договору от 02 февраля 2019 года.
6. Приказ по охране труда, тематический план и программа, экзаменационные билеты.
7. Карта специальной оценки условий труда.

Директор прогимназии

Ю. А. Захарова

