



Министерство труда и социальной
защиты

Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
(Роструд)

Государственная инспекция труда
в Ярославской области

150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д. 62 «Б»,
Тел.: (4852) 48-66-96, Факс: (4852) 45-75-27,
inspect@yareoslavl.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № 8-ПП/2013-1/8/9/1/3-4/2

150000, г. Ярославль, ул. Кедрова, д. 8а
Негосударственное дошкольное
образовательное учреждение "Детский сад
№88" ОАО "РЖД"
(место составления предписания)

от " 01 " февраля 20 13 г.

Кому **Субботиной Марине Альбертовне - Заведующему Негосударственного дошкольного
образовательного учреждения "Детский сад № 88" ОАО "РЖД"**

(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	В соответствии со ст. 66 ТК РФ, п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225, и Постановлением Госкомстата РФ №1 от 05.01.2004 г., в разделе III «Прием на работу и переводы на другую работу» в личных карточках (формы Т-2) знакомить работников под роспись с записями, вносимыми в их трудовые книжки, а также вносить	22.02.2013

	сведения о приеме на работу, Личные карточки (формы Т-2) Бехлер М.Ф., Медведевой Я.В., Шлезингер О.А., Барковой О.Н. привести в соответствие.	
2	Трудовые книжки Суриной Ю.С. и Яковлевой В.Г. привести в соответствие со ст. 66 ТК РФ, п. 2.2. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утв. Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 г. № 69.	22.02.2013
3	В соответствии со ст. 66 ТК РФ, п. 39 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225, сделать надлежащие отметки о выдаче вкладыша в трудовых книжках Поваренковой Л.Р., Чернова А.И.	22.02.2013
4	В соответствии со ст. 57 ТК РФ, в трудовые договоры Уткиной Е.В., Губиловой Г.У. и др. внести ИНН и адрес работодателя.	22.02.2013

О выполнении предписания сообщить по адресу:

150000, г. Ярославль, ул. Свободы, д.62 "Б"

(адрес органа, должностного лица, вручившего предписание)

в срок до **22.02.2013** 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 Субботина М.А. 01.02.2013

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

Подпись должностного лица, составившего предписание Начальник отдела правового надзора и контроля Государственной инспекции труда в Ярославской области,

Копылова И. А. 01.02.2013

Настоящее предписание получил Заведующий Субботина М.А. 01.02.2013

(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 Начальник отдела правового надзора и контроля, Копылова И. А. 01.02.2013

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

