# **Результаты проверки**

**на соответствие требованиям трудового законодательства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4»**

В соответствии с распоряжением администрации города Югорска от 03.03.2017 № 145 «О проведении плановой проверки», в целях осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 23 марта 2017 года специалистами отдела по труду управления экономической политики администрации города Югорска: начальником отдела - Тарасенко Аллой Витальевной и специалистом-экспертом по охране труда – Илюшиной Татьяной Васильевной проведена плановая проверка.

**По итогам проведенной проверки предлагается:**

1. Составлять и утверждать штатное расписание учреждения по унифицированной форме Т-3, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1.

2. В трудовых договорах работников правильно указывать сроки выплаты заработной платы работникам учреждения.

3. Внести изменения в пункт 3 раздела «Основные права и обязанности» Правил внутреннего трудового распорядка, заменив слова «в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования…» словами «в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки…». Основание: статья 236 Трудового кодекса РФ.

4. В трудовые договоры работников внести наименования стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда учреждения и Положением о стимулирующих выплатах в учреждении.

5. В трудовые договоры работников внести изменения по выплате денежной компенсации за задержку выплат, причитающихся работникам в установленные сроки, и в случае нарушения сроков, производить выплату денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей ключевой ставки Центрального банка РФ.

Основание: статья 236 Трудового кодекса РФ.

6. Привести в соответствие с требованиями законодательства инструкции по охране труда и в дальнейшем утверждать перечень инструкций по охране труда с учетом вновь вводимых инструкций по охране труда.

7. Производить выдачу инструкций по охране труда всем работникам учреждения, с записью в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

8. Назначить ответственного за электрохозяйство в учреждении.

9. Вывесить на стеллажах помещения библиотеки таблички с указанием нормативной загрузки и сроков проведения очередного испытания.

# 10. Составить акт о выполнении соглашения по охране труда за 2016 год.

11. Ограничить доступ детей к шкафу с химическими реактивами и не оставлять помещения кабинета химии и лаборантской открытыми.

12. В складском помещении пищеблока дошкольных групп заменить стеллаж.