

## Подготовка к проверке трудовой инспекции

---

### Чек-лист для работодателя

---

#### Систематизируйте документы

УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВСЕ КАДРОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ В ПОРЯДКЕ, АКТУАЛЬНЫ И ЛЕГКО ДОСТУПНЫ.

#### Проведите внутренний аудит

РЕГУЛЯРНО ПРОВОДИТЕ САМОПРОВЕРКИ ПО ОСНОВНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА.

#### Обучите ответственных лиц

КАДРОВИКИ И РУКОВОДИТЕЛИ ДОЛЖНЫ ЗНАТЬ АКТУАЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ.

#### Изучите предыдущие предписания

ЕСЛИ У ВАС БЫЛИ ПРЕЫДУЩИЕ ПРОВЕРКИ, ВНИМАТЕЛЬНО ИЗУЧИТЕ ВЫДАННЫЕ ПРЕДПИСАНИЯ И УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВСЕ НАРУШЕНИЯ УСТРАНЕНЫ.

#### Подготовьте рабочее место для инспектора

ОБЕСПЕЧЬТЕ КОМФОРТНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ РАБОТЫ ИНСПЕКТОРА: ОТДЕЛЬНОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, ДОСТУП К КОМПЬЮТЕРУ И ИНТЕРНЕТУ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ), КАНЦЕЛЯРСКИЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ.