

АКТ

о результатах проверки

по вопросам нормативно-правового обеспечения, соблюдения трудового законодательства, ведение кадрового делопроизводства, защиты персональных данных, работе с обращениями граждан

«24» марта 2021 г.

№ 1

Настоящий акт составлен по результатам проверки МОУ Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда, проведенной в соответствии с приказом Красноармейского ТУ ДОАВ от «20» февраля 2021 г. № 49 «О проведении комплексной проверки деятельности МОУ Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда» в период с 22.03.2021 по 02.04.2021 комиссией в составе (проверяющим): заместителя начальника Красноармейского ТУ ДОАВ, Федотова Лариса Анатольевна, ведущий юрисконсульт МКУ Центр Красноармейский, Дерипаско Екатерина Александровна, по вопросам нормативно-правового обеспечения, соблюдения трудового законодательства, ведение кадрового делопроизводства, защиты персональных данных, работе с обращениями граждан.

Реквизиты проверяемого МОУ Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда:

адрес юридический: 400022, г. Волгоград, ул. Водников, д.8

адрес фактический: 400022, г. Волгоград, ул. Водников, д.8

Руководитель (или уполномоченный им представитель) проверяемого МОУ Детский сад № 221 заведующий, Гончарова Лариса Николаевна

№	Вопросы, подлежащие проверке	Результат проверки
1.	Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность МОУ	
1.1	номенклатура дел МОУ	Имеется. Соответствует требованиям законодательства, утверждена приказом № 3-ОД от 11.01.2021
1.2	локальные акты, журнал регистрации локальных актов	Порядок приема детей в МОУ утв. приказом № 44/1-ОД от 11.01.2021 Положение о сайтах утв. приказом № 36-ОД от 11.01.2021 со всеми локальными актами работники ознакомлены своевременно
1.3.	положение об оплате сотрудников МОУ, положение о премировании	утв. приказом № 36-ОД от 11.01.2021 в локальном акте отсутствует информация за стаж работы
1.4.	коллективный договор МОУ	КД № 2018-2021 зарегистрирован в ГИ рег. № 4053-2018-ВТД от 12.12.2018
2.	Обеспечение соблюдения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, защита персональных данных	

2.1.	локальный нормативный акт, утверждающий порядок ведения личных дел в МОУ	Устав. приказом № 55/1-ОД от 5.04.2019
2.2.	личные дела сотрудников МОУ (в т.ч. карточки формы Т-2), организация их хранения	Ведутся в соответствии с локальным актом МОУ коп. во = 36 шт. (33 экз. + 3 совмещенных) Т-2 ведется в соответствии с законодательством
2.3.	личные дела обучающихся МОУ	Ведутся в соответствии с локальным актом МОУ коп. во = 148 шт.
2.4.	трудовые книжки сотрудников МОУ, ведение книги движения и учета трудовых книжек	коп. во = 33 шт. Намизне соответствует книга учета тр. книжек. Трудовые книжки и книга учета ведутся в соответствии с требованиями ТК РФ
2.5.	приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	отсутствует
2.6.	трудовые договора и дополнительные соглашения (с включением пункта условий об охране труда)	Формы трудового договора и дополнительных соглашений соответствуют утвержденным формам, указанным в него вносятся своевременно ссылка указана в тр. договоре
2.7.	уведомления сотрудникам об увеличении/уменьшении должностных окладов, ставок	имеется
2.8.	приказы по распределению премий и надбавок сотрудникам МОУ	в соответствии с Положением об оплате труда
2.9.	приказ об утверждении расчетного листка	№ 43-ОД от 11.01.2019
2.10.	табели учета рабочего времени	соответствующим утвержденной форме
2.11.	приказы по личному составу (прием, перевод, увольнение), а так же журнала регистрации приказов по кадрам	Рекомендовано приказом о приеме/увольнении, отпуске без 8/1 отнесены к приказам с мет. и к. сроком хранения 45 лет.
2.12.	приказы по основной деятельности МОУ	Ведутся в соответствии с требованиями законодательства

2.13.	согласие работников, родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	Согласие на обработку ПДн устаревшей формы. Ответственна пометка о передаче ПДн 31.03.2019 (изм. от 01.03.2021)
2.14.	Политика учреждения в отношении обработки персональных данных, приказ о назначении ответственного работника	Политика ОРДн размещена на сайте МОУ. Утв. приказом № 125-ОД от 06.11.2019. Положение о ПДн работников - Положение о ПДн воспитанников - Утв. приказом № 60-ОД от 01.03.2021
2.15.	наличие уведомления Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Волгоградской области	№ 05-ОД/6754 11.03.2009
2.16.	Включение в договора с кредитными организациями (банками) условий об обеспечении конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке	имеется
2.17.	график отпусков сотрудников МОУ	утв. приказом № 131-ОД от 14.12.2020 соответствует
2.18.	уведомления об отпуске	имеются, работники уведомлены своевременно хранение организовано вместе с графиком отпусков
2.19.	должностные инструкции сотрудников МОУ	Должностные инструкции имеются. Разработаны в соответствии с законодательством, ЕКР, 4 др. нормативными документами
2.20.	справки об отсутствии судимости сотрудников МОУ	имеются у всех сотрудников возраст в течение месяца с даты приема!
2.21.	Медицинские книжки	имеются на всех сотрудников мед.осмотр проходит в феврале 2021.
2.22.	Документы об обучении подработников навыкам оказания первой помощи	вед. работники обучены. Имеется график прохождения обучения и проверки знаний до 01.03.2021 1-ой помощи.
3.	Работа с обращениями граждан	
3.1.	журнал регистрации обращений граждан	имеется
3.2.	обращения граждан	в 2020г. письменных обращений не было Положение утв. приказом № 125-ОД от 06.11.2019

4.	Ведение архивного делопроизводства МОУ	Ведется в соответствии с законодательством
----	---	---

3. На основании проверки члены комиссии пришли к следующим выводам:

Деятельность МОУ Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда

Кадровое делопроизводство ведется в МОУ в соответствии с законодательством. Однако неверно ведется касса отпусков, и отпуски без сохранения заработной платы, которые необходимо отсчитать с даты начала отпуска (крайней 25/06) лет.

Рекомендовано включить в Приложение к описи инвентаризации в том числе за стаж работы.

Анализом сведений на обработку ПК, работников и воспитанников - включение положений о согласии (запрете) передачи ПК, передачи данных.

Рекомендовано заблаговременно приходить к месту по члену ПМК, трудовая книжка и включение к месту (МК № 225 от 16.08.2005)

Рекомендовано обновить уведомление в Пенсионный фонд о месте, ответственном за ПК.

В нарушении ст. 331 ТК РФ справка об отсутствии ученика представлена в течение месяца, сроки приема.

Акт составлен на 4 страницах в 2-х экземплярах.

Подписи членов комиссии

(проверяющего):

И.И. Дерюгина
Г.С. Гусова

С актом ознакомлен, экземпляр акта на руки получен: (да, нет)

С выводами, содержащимися в акте, согласен (не согласен)

Объяснения (возражения) к акту о результатах проверки прилагается (не прилагается)

Заведующий МОУ Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда

И.И. Дерюгина