

Приложение 3

к приказу Советского ТУ ДОАВ

от 14.10.2024 № 06/413

АКТ

о результатах проверки по вопросам организации кадрового делопроизводства

«31» октября 2024 г.

№ д

Настоящий акт составлен по результатам проверки МОУ Детский сад № 7, проведенной в соответствии с приказом Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от 14.10.2024 № 06/413 «Деятельность администрации МОУ по обеспечению соблюдения требований нормативных документов к ведению кадрового делопроизводства» комиссией в составе:

Бражник В.С., Лихачевская Т.Н., Железняк С.П.

по вопросам организации кадрового делопроизводства в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Адрес юридический: 400138, ул. им. гв. полковника Добрушина, 3а 3
Адрес фактический: 400138, Волгоград, ул. им. гв. Добрушина, 3а 3

Руководитель проверяемой организации:

Журба Ирина Анатольевна

В ходе проверки комиссией были изучены документы по следующим направлениям работы МОУ:

1. Локальные нормативные акты

- Номенклатура дел; имеется в наличии, утверждена и заверена печатью. замечаний нет
- Коллективный договор; 2011 г. до 4 работ. со декабря от 14.12.14. № 1845-колл-ВРО НОС.
- Правила внутреннего трудового распорядка; имеется в наличии, утверждена приказом от 10.10.24 № 1845/ВБ
- Штатное расписание; имеется в наличии, замечаний нет.
- Положение о ведении личных дел работников имеется в наличии от 02.03.2024 утверждено приказом № 23/15 от 02.03.2024
- Должностные инструкции. имеется в наличии, работники ознакомлены

На момент проверки отсутствовали должностные инструкции педагогического персонала. Акт

2. Обработка персональных данных и оформление личных дел работников ведется в полном объеме, замечаний нет. Ведение личных дел ведется в соответствии с положением о ведении личных дел.

3. Оформление трудовых договоров и дополнительных соглашений имеется в наличии на всех работников, деп. соглашения имеются на все изменения. Замечаний: на момент проверки в трудовые договоры стороны не отчитывались условия труда по СОУТ.

4. Ведение и хранение трудовых книжек, предоставление сведений о трудовой деятельности в наличии. Недостоверных и трудовых книжек - 97. Бумажная т.к., совмещенной и, 12. Замечаний к документам нет.

5. Оформление отпусков

График отпусков имеется в наличии, замечаний нет. Так же имеется журнал регистрации приказов. Приказы издаются на учредительской форме, работники ознакомлены

6. Приказы по личному составу
Министерства в Калинин. Задачами: рассмотреть приказы по срокам
сроками

На основании проверенных документов члены комиссии пришли к следующим выводам:

Ведение кадрового делопроизводства в целом ведется в соответствии с нормами трудового законодательства. Не имеется сведений о нарушении условий трудового договора, в частности, в части, касающейся обработки, выполнения работ, и т.д. -
Так же в трудовом договоре стороны отметили условия труда по СОУТ

По результатам проверки даны следующие рекомендации:

1. Рассмотреть приказы по личному составу по срокам
2. Вынести предупреждение в трудовом договоре стороны
- 3.

Акт составлен на 2 страницах в 2-х экземплярах.

Подписи проверяющих: Браунин В. В.
Негемелова В. П.
Семинская И. И.

С актом ознакомлен, экземпляр акта на руки получен: да/ нет
С выводами, содержащимися в акте, согласен/не согласен
Объяснения (возражения) к акту прилагается/не прилагается
Журнал учета проверок МОУ заполнен.

Руководитель МОУ

В. А. Северина
/подпись/ /ФИО/