

А К Т

о результатах проверки по вопросам организации кадрового делопроизводства, соответствия локальной нормативной базы учреждения требованиям действующего законодательства

«15» ноября 2017 г.

г. Волгоград

Настоящий акт составлен по результатам проверки МОУ детского сада № 330 Красноармейского района Волгограда, проведенной в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 27.10.2017 № 708 «О проведении комплексной проверки деятельности Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда по реализации полномочий учредителя в рамках предоставления гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования» комиссией в составе: начальника отдела правового и кадрового обеспечения департамента по образованию администрации Волгограда Исаевой Ольги Евгеньевны, консультанта по кадровым вопросам Фроловой Елены Юрьевны.

Сведения о проверяемой организации:
место нахождения: 400096, Волгоград, пр. им. Столетова, 48 б
руководитель: Качуровская Елена Валерьевна
руководитель с графиком проведения проверок ознакомлен (не ознакомлен).

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

1. Локальные нормативные акты

Номенклатура дел

Имеется, дела, сформированные в учреждении, соответствуют номенклатуре.

Коллективный договор

В учреждении имеется коллективный договор, утвержден общим собранием трудового коллектива, зарегистрирован в установленном порядке.

Правила внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. Все работники ознакомлены под роспись.

Штатное расписание

Штатное расписание утверждено приказом руководителя проверенного МОУ.

Должностные инструкции

Имеются. Разработаны с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н. Работники ознакомлены под роспись.

Документы, подтверждающие проведение специальной оценки условий труда

В соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда проведена специальная оценка охраны труда. Сведения о специальной оценке охраны труда внесены в трудовые договоры работников.

2. Обработка персональных данных.

Утвержден порядок хранения и использования персональных данных работников, назначен ответственный за обработку персональных данных в учреждении. В личных делах работников имеется согласие на обработку персональных данных. Свидетельство о регистрации МОУ детского сада как оператора обработки персональных данных имеется.

3. Сроки выплаты заработной платы, отпускных и компенсации при увольнении.

Условием коллективного договора учреждения установлено, что заработная плата выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца. Вместе с тем установленные сроки выплаты заработной платы работодателем не всегда соблюдаются.

4. Личные дела работников

В проверенном МОУ утверждено положение о ведении личных дел работников. Личные дела оформляются и ведутся в соответствии с принятыми локальными нормативными актами. В личных делах педагогических работников имеются справки об отсутствии судимости.

Карточки формы Т2 имеются на каждого работника. Своевременно вносятся изменения.

5. Трудовые договоры

Трудовые договоры оформлены со всеми работниками, имеются дополнительные соглашения к трудовым договорам. Эффективные контракты оформлены. Осуществляется регистрация трудовых договоров.

6. Трудовые книжки

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей ведется в соответствии с установленной формой. Книга прошита, пронумерована, заверена подписью руководителя.

Трудовые книжки хранятся в сейфе.

Записи в трудовые книжки вносятся своевременно.

7. Отпуска

График отпусков оформлен по унифицированной форме. Утвержден руководителем в соответствии с трудовым законодательством, учтено мнение выборного профсоюзного органа. С графиком отпусков работники ознакомлены под роспись.

В соответствии с трудовым законодательством о времени начала отпуска работники извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

С приказами о предоставлении отпуска работники ознакомлены под роспись.

8. Приказы по личному составу.

Оформляются с использованием компьютерной техники. С приказами работники ознакомлены под роспись. Приказы оформляются в соответствии с трудовым законодательством.

На основании проверенных документов члены комиссии пришли к следующим выводам:

Учитывая вышеизложенное, следует отметить, что в проверенном МОУ работа по организации кадрового делопроизводства ведется достаточно эффективно.

По результатам проверки даны следующие рекомендации:

1. Соблюдать установленные сроки выплаты заработной платы, отпускных и компенсации при увольнении.

Акт составлен на 3 страницах в 2-х экземплярах.

Начальник отдела

Консультант



О.Е. Исаева

Е.Ю. Фролова

С актом ознакомлен, экземпляр акта получен
Заведующий МОУ детским садом № 330

«15» ноября 2017


(подпись)

Качуровская Е.В.
(расшифровка)

Объяснения (возражения) к акту о результатах проверки прилагаются (не прилагаются)
Заведующий МОУ детским садом № 330

«15» ноября 2017


(подпись)

Качуровская Е.В.
(расшифровка)

Журнал учета проверок МОУ заполнен
Заведующий МОУ детским садом № 330

«15» ноября 2017


(подпись)

Качуровская Е.В.
(расшифровка)