

АКТ

о результатах проверки

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

«В» 01 2021 г.

Настоящий акт составлен по результатам проверки МОУ Средняя школа № 75 Красноармейского района Волгограда, проведенной в соответствии с приказом Красноармейского ТУ ДОАВ от «29» декабря 2020 г. № 347 «О проведении плановой проверки по вопросам организации кадрового делопроизводства, соответствия локальной нормативной базы учреждения требованиям действующего законодательства» в МОУ Средняя школа № 75 Красноармейского района Волгограда в период с «В» 01 2021 г. по «В» 01 2021 г. комиссией в составе (проверяющим): председатель комиссии – заместитель начальника Красноармейского ТУ ДОАВ Федотовой Ларисы Анатольевны, членов комиссии - ведущего юрисконсульта МКУ «Центр Красноармейского района» Ковалевой Наталии Анатольевны и ведущего юрисконсульта МКУ «Центр Красноармейского района» Дерипаско Екатерины Александровны по вопросам нормативно-правового обеспечения, соблюдения трудового законодательства, ведение кадрового делопроизводства, защиты персональных данных, работе с обращениями граждан.

Реквизиты проверяемого МОУ Средняя школа № 75 Красноармейского района
Волгограда:

адрес юридический: 400112, г. Волгоград, ул. Пролетарская, 9

адрес фактический: 400112, г. Волгоград, ул. Пролетарская, 9

Руководитель (или уполномоченный им представитель) проверяемого МОУ
Белолипецкая Ольга Николаевна

(ФИО полностью, должность)

№	Вопросы, подлежащие проверке	Результат проверки
1.	Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность МОУ	
1.1.	номенклатура дел МОУ	исполнено, приказов - 312 от 30.12.19;
1.2.	локальные акты, журнал регистрации локальных актов	выполнено - 01-01
1.3.	положение об оплате сотрудников МОУ, положение о премировании	выполнено, Положение об оплате от 08-2019 от 01.01.19; и 24-2020 от 18.09.2020.
1.4.	коллективный договор МОУ	выполнено, коллективный договор от 08.09.18 № 2018-2019.
2.	Обеспечение соблюдения трудового законодательства и кадрового делопроизводства, защита персональных данных	
2.1.	локальный нормативный акт, утверждающий порядок ведения личных дел в МОУ	выполнено в соответствии с Положением от 03-2020 от 30.12.20., рассмотрено директором
2.2.	личные дела сотрудников МОУ (в т.ч. карточки формы Т-2), организация их хранения	ф.д. и дела ведутся, хранятся в сейфе, карточки ф.Т-2 хранятся в сейфе, по личным делам - в сейфе
2.3.	личные дела обучающихся МОУ	ф.д. и дела ведутся в соответствии с действующим законодательством
2.4.	трудовые книжки сотрудников МОУ, ведение книги движения и учета трудовых книжек	в наличии, записи в сейфе с соответствующими сведениями, ф.д. и книги - ф.д., в наличии, в соответствии с ф.д. ед. учета
2.5.	приходно-расходная книга по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	в наличии, книга учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним

составляющие и организации с указанием сроков их хранения;
в ред. согласованно с протоколом проверки взыскать пункт о взыскании
судебных (лиц сст. 9) расходов и иных судебных расходов;
в картонных коробках 7-х разрозненных утилитарных, подготовлены
сведения (список, инвентарь) на перешитых прошивках в личн.
сст. 75. Журнал образовательного учреждения вести с начала учебного года.

Акт составлен на 2 страницах в 2-х экземплярах.
Подписи члена комиссии (проверяющего):

Гендир. Л.А. Федорова
М.П. 88. Белолипецкая

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

О.Н. Белолипецкая (О.Н. Белолипецкая)

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

О.Н. Белолипецкая (О.Н. Белолипецкая)

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

нет

Директор МОУ Средняя школа № 75
Красноармейского района Волгограда

О.Н. Белолипецкая (О.Н. Белолипецкая)