

Справка

01.02.2018 года в МКОУ « Витимская СОШ» была проведена проверка ведения делопроизводства.

При проверке были представлены документы:

- приказы по личному составу;
- личные дела педагогических работников, УВП, ОП;
- трудовые книжки работников;
- должностные инструкции;
- журнал учета и движения трудовых книжек;
- номенклатура дел;

На каждого работника заведена личная карточка ф. Т-2, которые сформированы в виде картотеки. При выборочной проверке личных карточек выявлено, что все разделы и графы заполнены, но с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу ее владелец не ознакомлен под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Приказы ведутся по унифицированным формам. Не во всех приказах есть подписи работников об ознакомлении с приказом, не поставлены даты.

Протоколы заседания комиссии по установлению стимулирующих выплат ведутся ежемесячно. Листы оценки в соответствии с показателями и критериями работников к протоколу не приложены, т.к. не ведутся.

Заведен журнал регистрации приказов по личному составу.

График отпусков работников «Витимская СОШ» ведется по унифицированной форме, работники ознакомлены с графиком под роспись.

Трудовые книжки работающих в учреждении хранятся в сейфе в кабинете директора.

Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним приспособленная, заведена из простой тетради, не пронумерована, не прошнурована, не заверена подписью руководителя организации.

Положение о табельном учете рабочего времени не заведено. Нет приказа о назначении ответственного за табельный учет учреждения.

Номенклатура дел от 1 сентября 2013 года.

заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № 69).

7. Упорядочить архивные дела уволенных работников, убрать в помещение без доступа работников.
8. Разработать Положение о ведении табельного учета рабочего времени. Издать приказ о назначении ответственного за табельный учет.
9. Провести работу по устранению замечаний до 15 апреля 2018 года.

Заведующий отделом КО МКУ « УОД»



Т.А.Залуцкая