МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

 «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 НА ТЕРРИТОРИИ МАМСКО - ЧУЙСКОГО РАЙОНА»

План проверки МКОУ «Мамская СОШ»

19.03.2019 г. – 31.03.2019 г.

| **№ вопроса** | **Вопросы проверки**  | **Соответствующие положения нормативного правового акта** | **Документы, представляемые образовательной организацией, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 2 | **3** | **4** |
| **Исполнение образовательной организацией требований, установленных****законодательством Российской Федерации в области** **делопроизводства.** |
| **Проверяющий – Залуцкая Т.А., заведующий отделом кадрового обслуживания МКУ «УОД»** |
| **1.** | Требования к оформлению организационно-распорядительной документации | Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 (п. 2 ч. 1 ст. 4, ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ.) Кадровой документации в указанном перечне отведены разд. 7 «Трудовые отношения» и 8 | 1. Инструкция по делопроизводству
2. Номенклатура дел
3. Журнал регистрации входящей корреспонденции
 |
| **2.** | Кадровое делопроизводство | Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготов-ления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (утв. Постанов-лением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225, Инструкция по заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. № 69). Ст. 123 ТК РФ | 1. Приказы по личному составу
2. Личные дела работников
3. Карточки ф. Т-2
4. График отпусков
5. Положение о ведении табельного учета рабочего времени.
 |
| **3.** | Персональные данные | Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» п.8 ст.186, 187 ТК РФ | 1. Положение о защите персональных данных
 |
| **4.** | Локальные нормативные акты | Гл. 22 ТК РФ Ст. 189,190 ТК РФ | 1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Коллективный договор
3. Должностные инструкции
 |

Подпись лица, проводящего проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_