

**Справка о проведении тематической проверки МКДОУ детский сад
«Тополек» с. Костин Лог**

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования	Комитет Администрации Мамонтовского района по образованию
Вид и форма проверки	Тематическая плановая выездная
Сроки проведения	29.09.2017
Цель проверки	Выявление и профилактика нарушений трудового законодательства
Выявленные нарушения	-
Сроки исполнения	

В соответствии с годовым планом работы комитета Администрации Мамонтовского района по образованию, на основании приказа комитета по образованию от 12.09.2017г № 141-р «О тематической проверке МКДОУ детский сад «Тополек» с. Костин Лог», 29.09.2017 года проведена тематическая проверка МКДОУ детский сад «Тополек» по выявлению и профилактике нарушений трудового законодательства.

В ходе проверки проанализированы документы: положение о системе оплаты труда работников; положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда; положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам; положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников; положение об оценке качества работы педагогов ДОУ, положение об экспертном совете, положение об оценке качества работы при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, трудовые книжки работников ДОУ, должностные инструкции, Положение об аттестационной комиссии, Правила внутреннего распорядка, Устав, штатное расписание, коллективный договор, приказы по личному составу, журнал учета личных дел, личные дела.

На момент проверки детский сад укомплектован кадрами полностью, кадровый состав стабилен (17 человек).

В ходе проверки было выявлено, что руководство МКДОУ детский сад «Тополек» осуществляется в соответствии с Уставом дошкольного учреждения и законодательством Российской Федерации. Заведующий Волкова Н.Н. выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией.

Изучены и проанализированы нормативно-правовые документы и локальные акты, на основе которых ДОУ осуществляет свою деятельность.

Анализ документов показал, что их перечень не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Проверка показала, что записи в трудовых книжках вносятся своевременно, аккуратно в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, в наличии «Книга учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ней», книга прошита, пронумерована и скреплена печатью. Записи об аттестации педагогических работников с указанием присвоенной квалификационной категорией вносятся своевременно.

В наличии книга учета личных дел, пронумерована, прошита и скреплена печатью. Личные дела заведены на каждого работника. В личном деле Решетова не все страницы копии военного билета заверены печатью. Не во всех карточках Т-2 внесена информация о ежегодных отпусках.

Представлены книги приказов по личному составу. Книги приказов прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью. Но оформление приказов не соответствует методическим рекомендациям. Часто отсутствует констатирующая часть в приказах, текст не выровнен по краям бланка. Распорядительная часть должна излагаться в повелительной форме и начинаться словами: **ПРИКАЗЫВАЮ:** делиться на пункты, нумеруемые арабскими цифрами.

Должностные инструкции разработаны для всех категорий работников. Подписи ознакомления работников с инструкциями есть на каждом документе.

Рекомендации:

1. Своевременно вносить в карточки Т-2 работников ДОУ информацию о ежегодных отпусках.
2. При заверении копий документов печать и подпись должны присутствовать на каждой странице копии.
3. При оформлении организационно-распорядительных документов учитывать требования ГОСТа Р 6.30-2003

Председатель комитета
по образованию



Т.Е. Чибрякова

Приложение

№ п/п	Содержание нарушения и (или) несоответствия (из справки)	Наименование нарушенного нормативного правового акта (пункт, подпункт, статья)	Проведенные мероприятия, принятые меры по устранению нарушения и (или) несоответствия	Срок исполнения