

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

«Детский сад №32 «Снегирёк»
(МБДОУ «ДС №32 «Снегирёк»)

ул. Севастопольская, дом 7В, р-н Центральный,

г. Норильск, Красноярский край, 663300

Телефон: (3919) 46-19-39

E-mail: mdou32@norcom.ru

<http://дс-снегирек.рф>

ЕГРЮЛ (ОГРН) 1022401630767

ОКПО 58799249

ИНН/КПП 2457051671/245701001

от «17» декабря 2021 № 227

Начальнику отдела по организации
работы с персоналом
подведомственных учреждений

Петровой О.Н.

Отчет по результатам документарной
проверки от 13.07.2021

№ п/п	Выявленные нарушения по акту документарной проверки от 13.07.2021	Исполнения/ неисполнения (причины неисполнения)
1. Представленная номенклатура дел МБДОУ «ДС № 32 «Снегирёк» на 2021 не соответствует Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.		
	1.1. Не указаны ссылки на статьи Перечня, определяющие сроки хранения документов так, например, в п. 04-02 номенклатуры МБДОУ «ДС № 32 «Снегирёк» срок хранения приказов об отпусках (без указания видов отпусков указан 5 лет (без указания статьи Перечня, устанавливающий данный срок хранения), тогда как в Перечне установлено, что сроки хранения приказов об отпусках без сохранения заработной платы – 50/75 лет (ст. 434 п. «а»); в п. 04-03 «Личные карточки сотрудников» указан срок – до замены новыми («ДЗН»), тогда как пунктом 444 Перечня срок хранения личных карточек работников установлен 50/75 лет ЭПК;	Исполнено
	1.2. Заголовки некоторых разделов и дел номенклатуры МБДОУ «ДС № 32 «Снегирёк» на 2021 год (например, «Нормативные-учредительные документы федерального и регионального уровней», «Входящая информация») не отражают их состав;	Исполнено
	1.3. нецелесообразно включение пунктов 04-04 «Приказы (зачисление детей)», 04-05 «Приказы (отчисление детей)» в раздел «4 Кадровый учет».	Нарушение устранено

2. Личные дела:		
	2.1. Личные дела уволенных в 2020 году работников МБДОУ «ДС № 32 «Снегирёк» систематизированы, но не прошиты не пронумерованы;	Исполнено
	2.2. Отсутствуют документы, сроки хранения которых утверждены Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 и составляют 50/75 лет – заявления о переводе, перемещении, ротации, совмещении, увольнении, оплате труда, аттестации повышения квалификации, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы, в тоже время в личных делах безосновательно хранятся медицинские заключения о состоянии здоровья.	Исполнено
3.		
	3.1. До 01.10.2021 разработать в учреждении Положение о формировании личных дел работников в МБДОУ «ДС № 32 «Снегирёк» с учетом сроков хранения документов; в дальнейшем осуществлять формирование и хранение личных дел работников в соответствии с данным локальным нормативным актом;	Исполняется (в разработке до 24.12.2021)
	3.2. до 01.12.2021 провести аудит и вложить в личные дела работников копии документов об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, а также внести недостающие сведения в личные карточки Т-2; изъять из личных дел уволенных работников МБДОУ «ДС № 32 «Снегирёк» личные карточки Т-2 и организовать их хранение в виде картотеки;	Исполнено
	3.3. Предоставить Петровой О.Н. проект номенклатуры дел учреждения на 2022 год с учетом замечаний, указанных в акте документальной проверки от 13.07.2021, для согласования.	Исполнено

И.о. заведующего учреждением



Т.Р. Солоджук

Исполнитель: Ванюкова В.Н., 46-19-39