

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

05 февраля 2014 года

№ 51

О проведении инспекционного  
контроля образовательных учреждений г. Белогорска

Согласно плана работы Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» на 2014 год,

**приказываю:**

1. Провести выездную проверку в целях установления соответствия деятельности образовательных учреждений нормам трудового, гражданско-правового законодательства Российской Федерации и инструкции ведения делопроизводства в МОАУ Гимназия №1, МОАУ СОШ № 1, 3, 4, 5, 10, 11, 17, 200, МОАУ ООШ №201, за 2013 год, начиная с 10 февраля по 28 февраля 2014 года.
2. Утвердить комиссию для проведения проверки в следующем составе:
  - Сергиенко Светлана Викторовна, ведущий специалист по кадрам;
  - Чепкова Жанна Николаевна, специалист 1 категории (юрист);
  - Красина Марина Александровна, ведущий инспектор (юрист).
3. Утвердить план-задание проверки (Приложение № 1).
4. Утвердить график выездной проверки (Приложение № 2).
5. Утвердить перечень документов учреждения, предоставление которых необходимо для достижения целей и задач проверки (Приложение № 3).
6. По итогам проверки подготовить акт о результатах проверки, проект приказа.
7. Ответственность за исполнение приказа возложить на Чепкову Ж.Н., Красину М.А.

Председатель комитета



И.А. Губина

Приложение № 1  
к приказу № 5/ МКУ КОДМ г. Белогорск  
от 05 февраля 2014 года

### План-задание

Деятельность администрации образовательных учреждений по соблюдению требований законодательства Российской Федерации.

Цель: установление соответствия деятельности образовательных учреждений нормам трудового, гражданско-правового законодательства Российской Федерации, инструкции ведения делопроизводства.

Задачи:

установить соответствие трудовых договоров и соглашений к трудовым договорам требованиям трудового законодательства;

проверить информацию о наличии (отсутствии) судимости руководителей и работников;

проверить делопроизводство и документационный оборот на предмет соответствия Инструкции по делопроизводству в Администрации города Белогорск от 26.01.2009 года №31-р;

проверить ведение кадровой работы;

выявить нарушения требований законодательства Российской Федерации и недостатков в работе учреждений;

принять меры по пресечению и устранению выявленных нарушений.

Проверка проводится в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Трудовой кодекс РФ;

Инструкция по делопроизводству в Администрации города Белогорск от 26.01.2009 года №31-р;

Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 года №69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»;

Федеральный закон от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;

положение о порядке проведения проверок за соблюдением законодательства РФ образовательными учреждениями города Белогорска, утвержденное приказом МУ «Комитет по образованию, делам молодежи» администрации города Белогорска от 10.11.2010 года № 731.

Приложение № 2  
к приказу № 5/ МКУ КОДМ г Белогорск  
от 05.02.2014 года

График инспекционного контроля в образовательных учреждениях

№ п/п	Наименование учреждений	Дата проверки
1	МОАУ СОШ №17	07 февраля
2	МОАУ СОШ № 1	10 февраля
3	МОАУ СОШ №4	17 февраля
4	МОАУ СОШ № 10	18 февраля
5	МОАУ СОШ №3	19 февраля
6	МОАУ СОШ № 11	20 февраля
7	МОАУ Гимназия №1	21 февраля
8	МОАУ СОШ №5	24 февраля
9	МОАУ СОШ №200	27 февраля
10	МОАУ СОШ №201	28 февраля

Приложение № 3  
к приказу № 5/ МКУ КОДМ г Белогорск  
от 05.02.2014 года

Перечень проверяемых документов учреждений:

- трудовые договоры и соглашения к трудовым договорам;
- книга регистрации трудовых договоров;
- приказы (распоряжения) о приеме на работу;
- приказы (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудовых договоров;
- журнал регистрации приказов о приеме, переводе и увольнении;
- приказ о полной (частичной) материальной ответственности;
- личные карточки работника формы Т-2;
- трудовые книжки;
- журнал регистрации трудовых книжек;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости работников;
- личные дела работников;
- воинский учет (документация по ведению воинского учета) формы Т-2, Ф-6;
- приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности (процедура).