

Аналитическая справка
о проверке трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников
гимназии на соответствие законодательству и локальным актам

Цель проверки: соответствие трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников гимназии законодательству РФ и РБ и локальным актам гимназии.

Задачи:

-установление соответствия ведения трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников гимназии законодательству РФ и РБ и локальным актам гимназии.

Способ сбора информации: контроль ведения документации (трудовые договора, трудовые книжки, личные дела работников).

Методы проведения: анализ документации

Сроки проведения: сентябрь 2023 года

В соответствии с планом ВШК и приказом директора ГБОУ «РПМГ №1» от 31 августа 2023 года № 183-ОД « О внутришкольном контроле в 1 четверти» с 18 сентября по 20 сентября 2023 года специалистом по кадрам, Мустафиной Резедой Венеровной, была проверена деятельность ГБОУ «РПМГ №1» по документационному обеспечению.

В ходе проверки изучены личные дела работников, личные карточки Т2, трудовые книжки, трудовые договоры, журнал движения трудовых книжек, книга регистрации входящей, исходящей документации, приказы по личному составу, по основной деятельности.

В результате проверки установлено, что в гимназии работает 83 педагогических работника, из них с высшим образованием - 80, со средним профессиональным - 3; имеют высшую категорию – 70 человек, первую – 8 работников. Вакансий нет.

Все личные дела оформлены в соответствии с действующими требованиями, опись дела имеется, справки об отсутствии судимости имеются в личном деле каждого педагогического работника.

Ведется журнал движения трудовых книжек, везде есть подписи в их получении. В трудовых книжках прописано изменение в образовании правильно и своевременно вносится запись об установлении квалификационной категории.

В книге приказов по основной деятельности отражаются моменты организации образовательного процесса. Все приказы оформляются в соответствии с действующими требованиями, везде проставлена дата ознакомления, подписи.

Книги приказов по личному составу включают в себя прием, увольнение, перемещение работников; отпуска, командировки. Предоставление отпусков работникам гимназии осуществляется в соответствии с предварительно утвержденным графиком.

Все работники ознакомлены со своими должностными инструкциями, со всеми составлены трудовые договоры.

Имеются протоколы педагогических советов, совещаний при директоре, везде указываются присутствующие, председатель и секретарь, журналы прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью.

Регулярно ведется журнал входящей и исходящей документации.

Личная карточка работника Т-2 заведена на каждого работника, у всех проставлены отпуска, курсы повышения квалификации, во всех личных карточках есть подпись владельца трудовой книжки.

На основании результатов проверки можно сделать соответствующие выводы: в гимназии сложилась определенная система по ведению организационно-распорядительной документации; администрация гимназии оперативно реагирует на изменения по ведению документации. Не во всех приказах есть ознакомление работников.

Рекомендуется:

1. Устранить недостатки, отмеченные в ходе проверки до 01.10.2023

Дата: 20.09. 2023

Проверку провела: Мустафина Р.В.

