

СПРАВКА

о результатах проверки деятельности кадровой службы в ГБУСОН
РО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Белокалитвинского района»

11 февраля 2016 года

г. Ростов - на - Дону

Мною, специалистом первой категории отдела по работе с персоналом Жмаевой И.В., на основании приказа по министерству от 20.01.2016 № 9 проведена проверка вопросов кадрового делопроизводства и трудового законодательства в ГБУСОН РО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Белокалитвинского района» за период работы с 01.01.2015 по 31.12.2015.

Проверке подвергнуты:

- трудовые книжки;
- личные карточки формы Т-2;
- документы воинского учета;
- больничные листы;
- график отпусков;
- должностные инструкции.

В ходе проверки установлено:

Общая численность на момент проверки составляет:

- по штату – 90,5 единиц;
- по факту – 72 + 5 внешних совместителя.

На день проверки в учреждении имеются следующие вакансии: дворник – 1 ст., подсобный рабочий – 1 ст.; слесарь-сантехник – 0,5 ст.; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 0,5 ст.; юрист – 1 ст.; психолог – 1 ст.; помощник воспитателя – 5,5 ст.; специалист по социальной работе – 1,5 ст.; социальный педагог – 0,5 ст.; воспитатель - 7 ст.; инженер-программист – 0,5 ст.; педагог-психолог – 1 ст.; средний медперсонал - 0,5 ст.

Справки на внешних совместителей с основного места работы с графиками работы имеются.

В учреждении работает инвалид III группы Воротилкина О.И. – медицинская сестра. Справка, подтверждающая наличие инвалидности имеется, но отсутствует индивидуальная программа реабилитации инвалида. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Воротилкиной О.И. предоставляется в количестве 28 календарных дней, но согласно ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов увеличена и должна составлять не менее 30 календарных дней.

Порядок ведения трудовых книжек:

На всех работников центра заведены трудовые книжки - 71 + 1 на директора.

Заполнение трудовых книжек и разноска приказов ведется в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69.

В соответствии с Приложением № 3 к Постановлению Минтруда России от 10.10.2003 № 69 в центре ведется книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Она прошита, пронумерована, скреплена печатью и подписью директора. Количество трудовых книжек соответствует количеству трудовых книжек указанных в журнале. Выдача трудовых книжек, в связи с увольнением, осуществляется с указанием даты, № приказа об увольнении и подписи работника.

В соответствии с пунктом 45 «Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 12.01.2015 № 35 «О назначении ответственного лица за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек».

Проверен подсчет стажа работы для выплаты пособий по временной нетрудоспособности:

1. Жукова М.Г. – 09л.07м. – верно;
2. Николаева А.А. – 08л.01м. – не верно (на оплату не влияет);
3. Бодрикова А.А. – 13л.10м. – верно;
4. Обухова Е.Ф. – 30л.02м. – не верно (на оплату не влияет);
5. Дема А.С. – 35л.00м. – верно;
6. Шелякина З.И. – 29л.08м. – верно;
7. Торопова Т.А. – 42г.06м. – верно.

Проверен подсчет стажа для установления повышающего коэффициента за выслугу лет:

1. Галдина З.В. – повар - 0,30 с 02.02.2015 – верно;
2. Адамова Н.А. – воспитатель – 0,30 с 19.09.2015 – верно;
3. Сорокина М.В. – воспитатель – 0,15 с 12.03.2015 – верно;
4. Антонова Г.А. – воспитатель – 0,30 с 06.11.2015 – верно;
5. Немазаев А.Г. – сторож – 0,15 с 03.11.2015 – не верно (право наступает с 04.11.2015 – 0,15);
6. Лазько Л.В. – заведующая складом – 0,15 с 01.12.2015 – верно;
7. Гайворонцева И.В. – специалист по социальной работе – 0,20 с 03.02.2015 (право наступает с 01.02.2015 – 0,20).

Личные карточки формы Т-2 на день проверки заведены на всех работников. Все графы заполнены, приказы разнесены своевременно.

Должностные инструкции разработаны на всех работников учреждения. Все работники ознакомлены с должностными инструкциями под роспись.

Из общей численности работающих – 2 военнообязанных, забронированных нет. На всех военнообязанных заведены карточки Т-2. В центре имеется приказ от 12.01.2015 № 39 «Об организации воинского учета граждан, пребывающих в

запасе». План работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан в 2015 году имеется. В центре ведется журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих в ГБУСОН РО «СРЦ для несовершеннолетних Белокалитвинского района». Сверки с РВК проводятся своевременно.

В соответствии со статьей 123 Трудового Кодекса РФ график отпусков на 2015 год имеется, работники ознакомлены с ним под роспись. О предоставлении ежегодных отпусков работники извещаются под роспись.

За проверяемый период принято – 33 работника, уволено – 29 работников.

Работа по повышению квалификации и обучению работников ведется. За период с 01.01.2015 по 31.12.2015 прошли повышение квалификации – 9 работников.

Из общей численности работающих имеют образование:

высшее – 24 работника;

средне – специальное – 43 работника;

среднее – 7 работников.

Контроль за соблюдением трудовой дисциплины осуществляет директор.

Специалист первой категории
отдела по работе с персоналом

И.В. Жмаева

Директор ГБУСОН РО
«Социально-реабилитационный
центр Белокалитвинского района»

А.Н. Герасимов