



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МБУДО «СОЦИАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»)**

685918, г. Магадан, п. Сокол ул. Гагарина, д. 20 А
тел/факс 60-24-42, тел.60-34-57 SPCdobro@mail.ru

07.05.2019 г. № 246
На № _____ от _____

Руководителю управления
по делам молодежи и
связям с общественностью
мэрии города Магадана

*О предоставлении информации об
устранении замечаний*

В.В. Глазыриной
ул. Горького, д. 16, г. Магадан, 685000

Уважаемая Виктория Викторовна!

Направляем информацию об устранении замечаний по акту выездной плановой проверки управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана от 16.04.2019 г.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Директор

Р.М. Вебер

Ермашова Ольга Анатольевна
60-24-42

*Отправлено по эл. почте 07.05.19 10:40
для Виктора Кошурова*

Информация об устранении замечаний по результатам выездной плановой проверки управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана.

Согласно акта проверки УДМСО мэрии города магадана от 16.04.2019 г. сообщаем следующее:

1. 09.04.2019 г. внесены изменения в правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО « Социально-педагогический центр»:

- абзац 5 пункта 2.1. изложен в следующей редакции: «- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;

- п. 7.4. изложен в следующей редакции: «7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

Правила внутреннего трудового распорядка (рег. номер 14 от 10.04.19 г.) утверждены в новой редакции приказом директора от 09.04.2019 г. № 73-од;

2. Разработано и утверждено приказом директора от 06.05.2019 г. № 101 - од Положение о порядке формирования, ведения, учета и хранения личных дел сотрудников МБУДО « Социально-педагогический центр» (приложение 2).

3. Внесены исправления в трудовые книжки сотрудников:

- Насос Г.К.:

Запись № 38 признана недействительной и внесена запись №39 , согласно пункта 3.2. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 699 (далее – инструкция);

- Герасимов В.И.:

Запись № 4 внесена верно, согласно аб.2 пункта 1.1. части 1. Общие положения Инструкции: « Например, при необходимости изменения

конкретной записи о приеме на работу в разделе «Сведения о работе» после соответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна». После этого производится правильная запись: «Принят по такой-то профессии (должности)» и в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого вносится правильная запись »;

- Пузенко Н.И.:

В записи № 37 внесена дата документа, на основании которого сделана запись.

- Солдатенко Ю.Ю.:

Запись № 24 признана недействительной и внесена запись № 25, согласно пункта 3.1. части 3 «Заполнение сведений о работе» Инструкции;

- Ушакова Т.И.:

Запись о наименовании МБУДО « Социально-педагогический центр» в разделе «Награждения» не имеет продолжения, так как сотрудник не имеет наградений. Запись была внесена ошибочно при приеме на работу и будет признана недействительной при увольнении, в случае отсутствия наградений.

- Сотрудники МБУДО « Социально-педагогический центр» Неверова Д.В. и Ушакова А.М. ознакомлены с записями в трудовых книжках, согласно пункта 12 постановления Правительства РФ от 16.04.2019 г. № 225 « О трудовых книжках».

Информация об устранении замечаний по результатам выездной плановой проверки управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана.

Согласно акта проверки УДМСО мэрии города Магадана от 16.04.2019 г. сообщаем следующее:

1. 09.04.2019 г. внесены изменения в правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО « Социально-педагогический центр»:

- абзац 5 пункта 2.1. изложен в следующей редакции: «- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;

- п. 7.4. изложен в следующей редакции: «7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

Правила внутреннего трудового распорядка (рег. номер 14 от 10.04.19 г.) утверждены в новой редакции приказом директора от 09.04.2019 г. № 73-од;

2. Разработано и утверждено приказом директора от 06.05.2019 г. № 101 - од Положение о порядке формирования, ведения, учета и хранения личных дел сотрудников МБУДО « Социально-педагогический центр» (приложение 2).

3. Внесены исправления в трудовые книжки сотрудников:

- Насос Г.К.:

Запись № 38 признана недействительной и внесена запись №39 , согласно пункта 3.2. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 699 (далее – инструкция);

- Герасимов В.И.:

Запись № 4 внесена верно, согласно аб.2 пункта 1.1. части 1. Общие положения Инструкции: « Например, при необходимости изменения

конкретной записи о приеме на работу в разделе «Сведения о работе» после соответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна». После этого производится правильная запись: «Принят по такой-то профессии (должности)» и в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого вносится правильная запись »;

- Пузенко Н.И.:

В записи № 37 внесена дата документа, на основании которого сделана запись.

- Солдатенко Ю.Ю.:

Запись № 24 признана недействительной и внесена запись № 25, согласно пункта 3.1. части 3 «Заполнение сведений о работе» Инструкции;

- Ушакова Т.И.:

Запись о наименовании МБУДО « Социально-педагогический центр» в разделе «Награждения» не имеет продолжения, так как сотрудник не имеет наградений. Запись была внесена ошибочно при приеме на работу и будет признана недействительной при увольнении, в случае отсутствия наградений.

- Сотрудники МБУДО « Социально-педагогический центр» Неверова Д.В. и Ушакова А.М. ознакомлены с записями в трудовых книжках, согласно пункта 12 постановления Правительства РФ от 16.04.2019 г. № 225 « О трудовых книжках».



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ
С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МБУДО «СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»)
ПРИКАЗ**

06.05.2019 г.

№ 101 - од

г. Магадан

**Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения, учета и хранения личных дел сотрудников
МБУДО «Социально-педагогический центр»**

Согласно акта проверки управления по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана от 16.04.2019 г., в целях установления единых требований к формированию, ведению, учету и хранению личных дел сотрудников учреждения **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, ведения, учета и хранения личных дел сотрудников МБУДО «Социально-педагогический центр» с приложениями:

- 1.1. Приложение 1 «Форма обложки личного дела»;
 - 1.2. Приложение 2 «Форма дополнения к личному листку по учету кадров»;
 - 1.3. Приложение 3 «Форма внутренней описи личного дела»;
2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Р. М. Вебер