

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ХАБАРОВСКА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ХАБАРОВСКА

МАОУ ДО ДЮСШ «Дельфин»

Директору
С.В. Остроушко

АКТ

05.04.2018(15 ч 00 мин) № 6

(время составления)

г.Хабаровск

проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

На основании приказа управления от 30.03.2018 № 11/17 «О проведении проверки», во исполнение распоряжения от 06.10.2015 № 600-р «Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в городском округе «Город Хабаровск» и соответствии с утвержденным Мэром города Хабаровска планом проведения плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях на 2018 год главным специалистом отдела организационной и спортивно-массовой работы управления Босовой О.В. в период с 02 по 13 апреля 2018 года была проведена плановая документарная проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБОУ ДО ДЮСШ «Дельфин», расположенного по адресу ул. Королева 4 В.

Место проведения проверки: управление по физической культуре и спорту, расположенного по адресу Амурский бульвар 16. Время проведения проверки: один рабочий день. Общая продолжительность проверки «03» апреля 2018 г. с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

К проверке были представлены следующие документы:

- социальное партнерство в сфере труда;
- трудовые договоры;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- соблюдение гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам;
- трудовой распорядок и дисциплина труда;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- охрана труда;

- материальная ответственность сторон трудового договора;
- рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- аттестации работников.

Дополнительно предоставить для проверки заверенные копии документов:

1. Штатное расписание.
2. График отпусков.
3. Табель учета рабочего времени.
4. Пакет документов на 1 сотрудника (на выбор):
 - трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
 - приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе и т.д.);
 - приказы об отпусках, командировках (за 2017 год);
 - копию трудовой книжки;
 - медицинские справки;
 - договор о материальной ответственности.

В ходе проверки нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права не выявлено. Выборочно проверены личные дела сотрудников и трудовые книжки работников, замечаний к ведению личных дел и трудовых книжек нет.

Начальник управления



А.Ю. Леонов

Главный специалист отдела
организационной и спортивно-массовой
работы



О.В. Босова

С актом проверки ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил:



С.В. Остроушко