



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
П Р И К А З
НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ**

10.03.2017

№ СЭД-059-08-01-09-289

О проведении плановой выездной проверки по кадровому делопроизводству, вопросам управления персоналом, стимулировании педагогов в МАДОУ «Детский сад № 103» г. Перми

На основании решения Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», в соответствии с Регламентом проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных департаменту образования учреждений, утвержденным приказом начальника департамента образования администрации города Перми от 28 января 2016 г. № СЭД-08-01-09-1925 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных департаменту образования учреждений», планом проведения контрольных мероприятий департамента образования администрации города Перми на 2017 год, утвержденным приказом заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента образования от 21 декабря 2016 г. № СЭД-08-01-09-1776 «Об утверждении плана проведения контрольных мероприятий департамента образования администрации города Перми на 2017 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с 15 марта 2017 г. по 11 апреля 2017 г. плановую выездную проверку по кадровому делопроизводству и вопросам управления персоналом в МАДОУ «Детский сад № 103» г. Перми.

2. Утвердить прилагаемую программу проведения плановой выездной проверки по кадровому делопроизводству и вопросам управления персоналом.

3. Председателю комиссии Беляевских Ю.С. представить до 11 апреля 2017 г. акт о результатах плановой выездной проверки МАДОУ «Детский сад № 103» г. Перми.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления персоналом Старикову Т.А.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕНА

приказом начальника департамента
образования администрации города

Перми

от 10 МАР 2017 № СЭД-059-08-01-09- *289*

ПРОГРАММА

проведения плановой выездной проверки по кадровому делопроизводству и вопросам управления персоналом

1. Перечень и последовательность плановой выездной проверки по кадровому делопроизводству и вопросам управления персоналом:

1.1. Проверка документации:

программа развития образовательного учреждения (далее - ОУ), раздел (подпрограмма) по работе с персоналом;

план работы ОУ;

локальные акты, регламентирующие работу с персоналом;

мониторинг развития профессиональной компетентности работников ОУ, оценки персонала (методики диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов, итоги мониторинга, методики оценки эффективности повышения квалификации педагогических и руководящих работников и др.);

документы по аттестации педагогических и руководящих кадров;

система стимулирования работников ОУ как эффективная оценка персонала (положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда);

повышение квалификации педагогических и руководящих работников, соответствие обучения кадров согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: план повышения квалификации, пакет документов, подтверждающий прохождение курсов повышения квалификации педагогическими и руководящими работниками (копии удостоверений);

правила внутреннего трудового распорядка;

трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к ним;

приказы по кадрам за 2016 и 2017 годы;

трудовые книжки;

личные дела сотрудников;

личные карточки работников (форма Т2);

должностные инструкции;

график отпусков;

штатное расписание;

справки о наличии (отсутствии) судимости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Проверка соответствия работников квалификационным характеристикам по должности согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Проверка организации методической работы с педагогическими кадрами (структура методического пространства, нормативное обеспечение методической работы (приказы, положения, планы, аналитические материалы и т.д.), участие педагогов в работе городских методических объединений, проблемных групп, конкурсах профессионального мастерства, конференциях и пр.).

1.4. Проверка подготовки кадровых и технических условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования согласно требованиям, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.5. Проверка организации работы в образовательном учреждении по обработке и хранению персональных данных работников согласно Федеральному закону Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Собеседование с руководителем и заместителем руководителя, ответственным за работу с персоналом.

2. Состав комиссии для проведения выездной проверки:

Председатель комиссии

Беляевских Юлия Сергеевна	- начальник отдела развития персонала
------------------------------	--

Члены комиссии:

Дунаева Мария Ивановна	- начальник отдела образования Дзержинского района
---------------------------	---

Плотникова Людмила Леонидовна	- консультант отдела развития персонала
----------------------------------	---

3. Срок проведения плановой выездной проверки с 15 марта 2017 г. по 11 апреля 2017 г.