



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖНОЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖНОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА
«ЯСЛИ-САД № 1 «ЩЕЛКУНЧИК» ГОРОДА СНЕЖНОЕ»
ул. 250 лет Донбасса, 5, г. Снежное, 86500, тел. (06256)5-84-56,
E-mail: snegsad1@gmail.com Идентификационный код 51005525

от 20.10.2022 № 01-39/2

Начальнику архивного отдела
администрации города Снежное
Н.В. Голуб

На основании направления, выданного администрацией города Снежное, в соответствии с планом работы архивного отдела администрации города Снежное 13, 14.04.2022 г. в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА «ЯСЛИ-САД № 1 «ЩЕЛКУНЧИК» ГОРОДА СНЕЖНОЕ» была проведена КОМПЛЕКСНАЯ проверка по вопросам организации текущего делопроизводства и архивного дела, обеспечение сохранности документов. По результатам проверки была составлена справка с выводами и рекомендациями. Составлен план устранения выявленных недостатков.

№ п/п	Предписание	Наименование мероприятия	Уровень выполнения
1	Провести экспертизу ценности документов МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ за 2015-2019 г.г. На упорядоченные документы составить описи дел по личному составу, временных (свыше 10 лет) сроков и акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, срок хранения которых закончился, согласно Временных правил и предоставить на рассмотрение ЭКА архивного отдела администрации города Снежное	Провели экспертизу ценности документов МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ за 2015-2019 г.г. Составили описи по личному составу, временных (свыше 10 лет) сроков и акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, срок хранения которых закончился и предоставили на рассмотрение Эка архивного отдела администрации города Снежное.	Выполнено
2	Приказы о предоставлении командировок и взысканий работникам регистрировать отдельно от приказов по основной деятельности и по личному составу.	Приняли к сведению	Выполнено

	Регулярно проводить заседания Экспертной комиссии МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ не менее двух раз в год. Составлять планы и отчеты о работе комиссии		
3	Номенклатуру дел закрывать итоговой записью о категориях и количестве дел, заведенных за делопроизводственный год МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ согласно п. 4.1.9 Типовой Инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики, утвержденной Постановлением Временных правил. Обеспечивать сохранность документов.	Приняли к сведению	Выполнено

Заведующий МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ _____ Е.Д. Усманова
(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522353

Владелец Усманова Елена Дмитриевна

Действителен с 08.12.2022 по 08.12.2023