



Утверждено
Приказом директора
ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ»
от 09 января 2023 г. № 55

**План внутреннего и внешнего контроля деятельности
ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ» на 2023 год.**

№ п/п	Параметры контроля	периодичность	Ответственный исполнитель
1.	<i>Организация и контроль исполнения. Делопроизводство.</i>		
1.1.	Контроль за исполнением годового плана и ежемесячных календарных планов.	В течение года	Зам. директора Зав. отделением
1.2.	Контроль сроков исполнения организационно-распорядительных документов.	постоянно	Зам. директора Гл. бухгалтер Зав. отделением
1.3.	Проведение анализа состояния работы с письменными и устными обращениями граждан.	Ежемесячно	Зав. отделением Системный администратор
1.4.	Прием-передача в архив дел постоянного и временного сроков хранения, законченных в делопроизводстве.	По необходимости	Специалист по кадрам
1.5.	Оснащенность учреждения оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг.	Постоянно	Зам. директора Зав. хозяйством
1.6.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Постоянно	Зам. директора Гл. бухгалтер Зав. Отделением Специалист по кадрам
1.7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения.	Постоянно	Зам. директора Гл. бухгалтер Зав. Отделением
1.8.	Использование в работе программ повышения квалификации, новых эффективных технологий.	По отдельному плану	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер Зав. Отделением
1.9.	Проверка ведения учетно-отчетной документации в соответствии с номенклатурой дел.	Январь Сентябрь	Зам. директора Зав. отделением
1.10.	Мониторинг выполнения государственного задания.	Ежемесячно	Зам. директора Гл. бухгалтер Зав. отделением
1.11.	Формирование и ведение личных дел в отделении социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми (полустационарная и стационарная форма социального обслуживания).	Февраль Май Сентябрь	Зам. директора Зав. отделением
1.12.	Формирование и ведение личных дел в отделении социального обслуживания детей-инвалидов (полустационарная и стационарная форма социального обслуживания).	Февраль Май Сентябрь	Зам. директора Зав. отделением
1.13.	Формирование и ведение личных дел родителей в отделении социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми, в отделении социального обслуживания детей-инвалидов.	Март Июнь Октябрь	Зам. директора Зав. отделением
1.14.	Предоставление услуг детям-инвалидам, несовершеннолетним детям и родителям несовершеннолетних и детей-инвалидов, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.	Июль	Зам. директора Зав. отделением
1.15.	Выполнение объёмных показателей по численности получателей социальных услуг в рамках государственного задания.	Ежемесячно	Зам. директора Зав. отделением

№ п/п	Параметры контроля	периодичность	Ответственный исполнитель
1.16.	Подготовка учреждения к летнему оздоровительному сезону.	Май	Зам. директора Зав. хозяйством
1.17.	Анализ качества предоставления социальных услуг. Организация работы в системе АИС «Катарсис».	Июль	Зав. отделением
1.18.	Организация работы учреждения в летний оздоровительный период.	Август	Зам. директора Мед. сестра
1.19.	Подготовка учреждения к зимнему – отопительному сезону	Сентябрь	Зам. директора Зав. хозяйством
1.20.	Организация работы по внедрению инновационных технологий, актуальных в 2023 году.	Декабрь	Гл. бухгалтер Зав. отделением
1.21.	Контроль организации работы в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в рамках соблюдения положения ФЗ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.	Постоянно	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер Специалист по закупкам
1.22.	Контроль за своевременным размещением информации на официальном интернет-сайте учреждения.	Постоянно	Зам. директора Системный администратор
2.	<i>Контроль за ведением финансово-хозяйственной деятельности.</i>		
2.1.	Контроль по ведению учётной политики учреждения.	Постоянно	Гл. бухгалтер
2.2.	Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности.	Ежеквартально	Гл. бухгалтер
2.3.	Контроль по использованию субсидии на выполнение государственного задания.	Ежеквартально	Гл. бухгалтер
2.4.	Контроль по использованию субсидии на иные цели, не связанные с выполнением государственного задания.	Ежемесячно	Гл. бухгалтер
2.5.	Контроль по проведению инвентаризации материальных ценностей и основных средств.	Ноябрь	Гл. бухгалтер Бухгалтер Зав. хозяйством
2.6.	Контроль за своевременным размещением информации на официальном портале bus.gov.	По мере необходимости	Гл. бухгалтер Бухгалтер
3.	<i>Контроль соблюдения санитарных правил и норм, выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.</i>		
3.1.	Контроль выполнения программы производственного контроля соблюдения требований СанПин.	Ежеквартально	Зав. отделением Врач-педиатр Мед. сестра
3.2.	Контроль проведения ремонтных работ, поступающего оборудования, мебели, моющих и дезинфицирующих средств и др.	По мере необходимости	Зам. директора Зав. хозяйством
3.3.	Контроль состояния здания, включая системы отопления, вентиляции помещения, оборудования и технического состояния систем горячего и холодного водоснабжения.	Апрель Август	Комиссия Зав. хозяйством
3.4.	Проверка исправности игрового и физкультурного оборудования.	Апрель Октябрь	Комиссия
3.5.	Контроль за организацией питания:		
3.5.1.	Визуальный контроль за режимом организации питания детей в группах.	Ежедневно По мере необходимости	Зав. отделением Мед. Сестра Зам. директора Гл. бухгалтер Бухгалтер
3.5.2.	Контроль за состоянием поступающих продуктов, за хранением и реализацией продуктов (приход – расход).	Ежедневно По мере необходимости	Зав. складом Бухгалтер Мед. Сестра Гл. бухгалтер

№ п/п	Параметры контроля	периодичность	Ответственный исполнитель
3.5.3.	Контроль за качеством приготовления пищи на пищеблоке.	Ежедневно	Директор Повар Мед. Сестра
3.5.4.	Контроль за выдачей порционных блюд в соответствии с порционными требованиями.	Ежемесячно	Комиссия
3.5.5.	Выборочная проверка остатков продуктов питания на складе.	Ежемесячно	Комиссия
3.5.6.	Контроль по выполнению норм обеспечения питанием детей.	Ежеквартально	Комиссия
4.	Внешний контроль.		
4.1.	Осуществление федерального государственного надзора за выполнением требований ПБ	Ноябрь	Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Кингисеппского района УНД и ПР МЧС РФ по ЛО
4.2.	Проверка отдельных вопросов соблюдения законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных нужд Ленинградской области.	II полугодие	Контрольная группа КСЗН ЛО