



Утверждено

Григорьевым директором
ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ»
от 09 января 2024 г. № 27

**План внутреннего и внешнего контроля деятельности
ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ» на 2024 год**

№ п/п	Параметры контроля	периодичность	Ответственный исполнитель
1.	Организация и контроль исполнения. Делопроизводство.		
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.	<i>Внешний контроль.</i>		
4.1.	Осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора).	Февраль	Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области
4.2.	Проведение профилактических мероприятий, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничения их последствий.	Июнь	Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Кингисеппского района УНД и ПР МЧС РФ по ЛО
4.3.	Осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания.	02.09.2024 – 13.09.2024 г.	Государственная инспекция труда в Ленинградской области