

Утверждаю

Директор ГБУСО «Локнянский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»

И.П. Анищенко

«09» января 2017 г.

Согласовано

Представитель руководства по качеству

А. Н. Строганова

«09» января 2017 г.

Сетевой график внутреннего контроля
в ГБУСО «Локнянский специальный дом-интернат»

№ п/п	Вопросы контроля	Дата проведения	Ответственные	Отметка об исполнении
1	Финансы: фонд заработной платы, экономии, выплаты премий и надбавок	Апрель Июль Октябрь Декабрь	главный бухгалтер	
2	Ревизия кассы	Февраль Декабрь	главный бухгалтер	
3	Санитарное гигиеническое состояние производственных помещений а) пищеблока б) стационара в) склада г) мед. кабинета д) бани е) прачечной	февраль, апрель, июнь, ноябрь февраль, апрель, август, декабрь январь, март, июнь, октябрь март, май, сентябрь, декабрь март, июль апрель, август	фельдшер	
4	Проверка выхода готовых блюд на пищеблоке	Ежемесячно, согласно утвержденного плана	Брачеражная комиссия	
5	Проверка закладки продуктов питания в	Ежемесячно, согласно утвержденного	Брачеражная комиссия	

	котел	плана		
6	Нормы питания, анализ состояния питания, по количеству, качеству и ассортименту	Май Октябрь	Фельдшер директор	
7	Проверка качества, количества и оформление готовых блюд, перед раздачей прожизающим	Январь Май Декабрь	фельдшер	
8	Снятие остатков продуктов питания на складе, выборочно или полностью.	Январь Апрель Август Ноябрь	главный бухгалтер	
9	Снятие остатков материальных ценностей (медикаментов) хранящихся у фельдшера выборочно и полностью	Март Июль Сентябрь	главный бухгалтер	
10	Снятие остатков материальных ценностей (хоз товаров, м/и) хранящихся на складе выборочно или полностью	Февраль Сентябрь	главный бухгалтер	
11	Должностные инструкции, соответствие ОКД, трудового договора	Ноябрь	спец. по кадрам	
12	Коллективный договор и его исполнение	Июль Декабрь	директор, председатель ТК	
13	Должностные обязанности, охрана труда, техника безопасности, действие работников во время чрезвычайных ситуаций, оказание первой доврачебной помощи	Апрель Сентябрь Ноябрь	директор, заместитель директора, спец. по кадрам, фельдшер	
14	Делопроизводство, архив, кадровая работа, приказы, акты	Январь Август	спец. по кадрам	
15	Работа с письмами, заявлениями,	Июнь	директор	

	обращениями	Октябрь		
16	Трудовая дисциплина, внутренний распорядок работы	Февраль Июль	директор	
17	Порядок оплаты социальных услуг: соблюдение утвержденных тарифов на социальные услуги, оказываемые в форме стационарного социального обслуживания	Июль Декабрь	Заместитель директора	
18	Санитарное состояние территории интерната	Май Июль Октябрь	директор, зав. хозяйством	
19	Снятие показаний спидометра (автотранспорт)	Май	главный бухгалтер, водитель	
20	Инвентаризация	Ноябрь	Назначается приказом	
21	Подготовка к отопительному сезону	сентябрь	Зав.хозяйством	
22	Поставка мягкого инвентаря	Март	Главный бухгалтер	
23	Ведение мягкого инвентаря в эксплуатацию	Июль Ноябрь	сестра-хозяйка	
24	Фармация, лекарственное обеспечение, хранение	Июль	фельдшер	

Директор ГБУСО «Локнянский специальный дом-интернат»

И.П. Анищенко

