

Утверждаю



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

И.П. Анищенко

«09» января 2018 г.

Согласовано

Представитель руководства по качеству

А. Н. Строганова

«09» января 2018 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	Июль Октябрь Декабрь	главный бухгалтер	
2	Ревизия кассы	Июнь Декабрь	главный бухгалтер	
3	Исполнение расходов согласно утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год	Октябрь	главный бухгалтер	
4	Проверка выхода готовых блюд на пищеблоке	1 раз в квартал	Брачеражная комиссия	
5	Проверка закладки продуктов питания в котел	1 раз в квартал	Брачеражная комиссия	
6	Нормы питания, анализ состояния питания, по количеству, качеству и ассортименту	Март Декабрь	Фельдшер директор	
7	Проверка качества, количества и оформление готовых блюд, перед раздачей получателем социальных услуг	Январь Ноябрь	фельдшер	

8	Снятие остатков продуктов питания на складе, выборочно или полностью	1 раз квартал	главный бухгалтер	
9	Снятие остатков материальных ценностей (медикаментов) хранящихся у фельдшера выборочно и полностью	1 раз в полугодие	главный бухгалтер	
10	Снятие остатков материальных ценностей (хоз товаров, м/и) хранящихся на складе выборочно или полностью	1 раз в полугодие	главный бухгалтер	
11	Должностные инструкции, соответствие ОКД, трудового договора	Декабрь	инспектор по кадрам	
12	Коллективный договор и его исполнение	Сентябрь	директор, председатель совета ТК	
13	Должностные обязанности, охрана труда, техника безопасности, действие работников во время чрезвычайных ситуаций, оказание первой доврачебной помощи	Апрель Сентябрь	директор, заместитель директора, инспектор по кадрам, фельдшер	
14	Делопроизводство, архив, кадровая работа, приказы, акты	Октябрь	инспектор по кадрам	
15	Работа с письмами, заявлениями, обращениями	Июнь Октябрь	директор	
16	Трудовая дисциплина сотрудников, внутренний распорядок работ учреждения	Март Июль	директор	
17	Порядок оплаты социальных услуг: соблюдение утвержденных тарифов на социальные услуги, оказываемые в форме стационарного социального обслуживания	Апрель	заместитель директора Социальный работник	

18	Проверка предоставления услуг согласно индивидуальной программы предоставления социальных услуг и заключенных договоров	Март		социальный работник	
19	Санитарное состояние территории интерната	Май Сентябрь		директор, зав. хозяйством	
20	Санитарное гигиеническое состояние производственных помещений а) пищеблока б) стационара (здание №3) в) склада г) мед. кабинета д) бани е) прачечной	Ежеквартально (выборочно)		фельдшер	
21	Снятие показаний спидометра (автотранспорт)	Май		главный бухгалтер, водитель	
22	Инвентаризация	Ноябрь		Назначается приказом	
23	Подготовка к отопительному сезону	Сентябрь		Заведующий хозяйством	
24	Поставка мягкого инвентаря	Июнь		Главный бухгалтер	
25	Обеспечение мягким инвентарем получателей социальных услуг согласно нормам	Ноябрь		сестра-хозяйка	
26	Фармация, лекарственное обеспечение, хранение	Июль		фельдшер	

Директор ГБУСО «Локнянский специальный дом-интернат»

И.П. Анищенко