

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ KONTROLNYCH REALIZOWANYCH
W RAMACH KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W SŁUPSKU W ROKU 2018**

L.p.	Czynności kontrolne	Termin	Dokumentacja	Osoba kontrolująca	Uwagi
1.	Kontrola prowadzenia dokumentacji pedagogicznej	zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego	Wszystkie dzienniki pracy pracowników pedagogicznych, karty terapii indywidualnej, w tym wwr	wicedyrektor	
2.	Kontrola terminowości wydawanych opinii	na bieżąco	Dokumentacja zgromadzona w Indywidualnych teczkach klientów	dyrektor	
3.	Kontrola stanu technicznego obiektu	IV 2018 r. XI 2018 r.	Dokumentacja techniczna, protokół przeglądu	samodzielny referent	
4.	Kontrola kasowa	doraźnie	Zgodność stanu kasowego z dokumentacją	główna księgowa	
5.	Kontrola dokumentacji finansowej	na bieżąco	Dokumentacja finansowa i jej ewidencjonowanie	główna księgowa	
6.	Kontrola stanu magazynu gospodarczego	XII 2018 r.	Zgodność spisów ze stanem faktycznym	samodzielny referent	
7.	Kontrola rozliczenia znaczków pocztowych	co miesiąc	Zgodność rozliczenia ze stanem faktycznych	główna księgowa	
8.	Realizacja godzin ponadwymiarowych w ramach programu kompleksowego wsparcia rodzin „Za życiem” i zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.	co miesiąc	Zgodność rozliczeń ze stanem faktycznym, dokumentacja terapeutyczna i dzienniki pracy	dyrektor wicedyrektor	
9.	Przygotowanie placówki do RODO	maj 2018 r.	Sprawdzenie przygotowania placówki do wdrożenia RODO wg wytycznych GIODO	dyrektor	
10.	Wykorzystanie samochodu służbowego przez pracowników pedagogicznych do realizacji zadań statutowych	na bieżąco	Karty drogowe, harmonogramy wyjazdów i dzienniki pracy	dyrektor	