

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ KONTROLNYCH REALIZOWANYCH W RAMACH KONTROLI ZARZĄDCZEJ W PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SŁUPSKU W ROKU 2019

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 dyrektor	
2.	Kontrola terminowości wydawanych opinii i orzeczeń	na bieżąco	Dokumentacja zgromadzona w indywidualnych teczkach klientów	dyrektor	
3.	Kontrola stanu technicznego obiektu	IV 2019 r. XI 2019 r.	Dokumentacja techniczna, protokół przeglądu	samodzielny referent	
4.	Kontrola dokumentacji finansowej	na bieżąco	Dokumentacja finansowa i jej ewidencjonowanie	główna księgowa	
5.	Kontrola stanu magazynu gospodarczego	XII 2018 r.	Zgodność spisów ze stanem faktycznym	samodzielny referent	
6.	Kontrola rozliczenia znaczków pocztowych	co miesiąc	Zgodność rozliczenia ze stanem faktycznych	główna księgowa	
7.	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	
8.	Przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych (RODO)	na bieżąco	Przestrzeganie wewnętrznych procedur dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z wymaganiami RODO	dyrektor wicedyrektor	
9.	Zgodność wydawanych orzeczeń z rozp. MEN z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1743).	na bieżąco	Dokumentacja Zespołów Orzekających	dyrektor	