

**План внутреннего контроля  
административно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности  
на 2017-2018 учебный год**

**Цель:**

Достижение соответствия административно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности и обеспечения учебно-воспитательного процесса в колледже требованиям действующих нормативных документов РФ и ФГОС с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного учреждения.

**Задачи:**

- Диагностирование состояния условий реализации ППСЗ, комплексной безопасности, материально-технической базы колледжа, финансово-хозяйственной деятельности, охраны труда, выявлять отклонения от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов;
- Создание обстановки заинтересованности сотрудников в достижении поставленных задач;
- Формирование у сотрудников ответственного отношения к выполнению своих должностных обязанностей, стремления к овладению знаниями, умениями, навыками в своей работе и повышению своей квалификации.
- Совершенствование системы контроля над состоянием и ведением финансово-хозяйственной документации колледжа.

№	Объект контроля	Содержание контроля	Цели контроля	Сроки	Кто проверяет	результат	Где слушается
<b>I. Контроль административно-хозяйственной деятельности</b>							
1.	Санитарно-гигиенический режим	Проведение работниками СЭС обследования здания колледжа на предмет: 1) Измерений уровня освещённости; 2) Измерений метеорологических факторов; 3) Лабораторных исследований воды питьевой; 4) Лабораторных исследований воды горячего водоснабжения;	Установление соответствия санитарного состояния помещений требованиям документам.	До 01.08.2018	Балукова М.С.	Акт проверки готовности колледжа к новому учебному году	Административное совещание
		Проверка технического состояния оснащения буфета технологическим оборудованием.	Обеспечение работоспособности оборудования буфета колледжа.	До 01.08.2018г.	Балукова М.С.	Акт проверки готовности колледжа к новому учебному году	Административное совещание
		Проверка работы буфета колледжа с составлением акта проверки (ежемесячно)	Обеспечение студентов колледжа горячим питанием.	После 20 числа каждого месяца.	Балукова М.С.	Акт проверки	Административное совещание
		Проверка соблюдения требований к санитарному содержанию помещений общежития (ежемесячно) с составлением акта проверки.	Выполнение требований к санитарному содержанию помещений общежития.	После 20 числа каждого месяца	Балукова М.С.	Акт проверки	Административное совещание
2.	Охрана труда	Проверка работоспособности спортивного инвентаря, лестниц-стремянков. Обследование кабинета информатики.	Профилактика несчастных случаев и профессиональных заболеваний.	До 20.08.2018	Любицкая З.Д.	Акт проверки готовности колледжа к новому учебному году	Административное совещание

3	Соблюдение противопожарного режима на объектах колледжа	Выборочная проверка на станции технического обслуживания огнетушителей основных эксплуатационных параметров огнетушащего порошка огнетушителей (не менее 3% от общего количества огнетушителей одной марки);	Выполнение требований нормативных документов по обеспечению противопожарного режима	Ноябрь 2017	Балукова М.С., Рогов А.В., Лопатина Т.Б.	Акт проверки	Административное совещание
		Исправность электропроводки, всех электрических приборов.		Август 2018	Рогов А.В.	Акт проверки готовности колледжа к новому учебному году.	Административное совещание
		Наличие планов эвакуации и наглядных знаков-указателей.		Август 2018	Рогов А.В.	Акт проверки готовности колледжа к новому учебному году.	Административное совещание
		исправность источников внутреннего противопожарного водопровода и проведение проверок их работоспособности и укомплектованности пожарными кранами, пожарными рукавами, ручными пожарными стволами и вентилями не реже 2 раз в год (весной и осенью) с составлением соответствующих актов;		до 01.06.2018  до 31.12.2017	Балукова М.С., заведующий хозяйством; Рогов А.В., комендант здания	Акты проверок	Административное совещание

	проведение проверок работоспособности задвижек с электроприводом (не реже 2 раз в год), установленных на обводных линиях водомерных устройств с занесением в журнал даты проверки и характеристики технического состояния указанного оборудования		до 01.06.2018 до 31.12.2017	Балукова М.С., заведующий хозяйством; Рогов А.В., комендант здания	Акты проверок	Административное совещание
	Проверка работоспособности системы охранно-пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре на объектах колледжа.		до 01.11.2017; до 01.02.2018; до 01.05.2018; до 01.08.2018.	Балукова М.С., заведующий хозяйством; Рогов А.В., комендант здания Лопатина Т.Б., комендант общежития	Акты проверок	Административное совещание
	Проверка работоспособности противопожарных дверей, установленных в помещениях колледжа (ежеквартально).	Выполнение требований нормативных документов по обеспечению противопожарного режима	до 01.11.2017; до 01.02.2018; до 01.05.2018; до 01.08.2018.	Рогов А.В.	Акты проверок	Административное совещание
	Противопожарные учений по эвакуации из здания	Вырабатывание у сотрудников и студентов колледжа знаний путей эвакуации из здания и навыков по эффективному эвакуированию из опасных зон.	сентябрь 2017, май 2018	Мозохин С.В.	Акты проведения тренировок.	Административное совещание
	Проверка работоспособности оборудования радиосистем передачи извещений «Стрелец-Мониторинг» в зданиях колледжа и общежития	Выполнение требований нормативных документов по обеспечению противопожарного режима	до 01.11.2017; до 01.02.2018; до 01.05.2018; до 01.08.2018	Балукова М.С., заведующий хозяйством; Рогов А.В., комендант здания Лопатина Т.Б., комендант общежития	Акты проверок	Административное совещание

<b>II. Контроль финансово-хозяйственной деятельности</b>							
1	Касса	Ревизия кассы, проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций, наличия выдачи и списания бланков строгой отчетности, соблюдения лимита денежных средств в кассе колледжа.	Мониторинг выполнения требований Порядка ведения кассовых операций в РФ.	Ежемесячно (внезапно)	Заикина Н.Ю. и комиссия, назначенная приказом директора	Акт проверки кассы	Административное совещание
2	Имущество и финансовые обязательства колледжа	Инвентаризация ( годовая ) имущества и финансовых обязательств	Мониторинг выполнения требований приказа Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"	01 ноября текущего года	Заикина Н.Ю. и инвентаризационная комиссия, назначенная приказом директора	Акт инвентаризации	Административное совещание
3	Акты сверки с поставщиками и подрядчиками	Проверка наличия (подписанных) актов сверки с поставщиками и подрядчиками	Выполнение требований законодательства	На 01 января, 01 июля, 01 ноября.	Заикина Н.Ю. и инвентаризационная комиссия, назначенная приказом директора	Акт инвентаризации	Административное совещание
4	Авансовые отчеты	Проверка расчетов с подотчетными лицами	Выполнение требований законодательства	01 ноября, 01 января	Заикина Н.Ю. и комиссия, назначенная приказом директора	Справка	Административное совещание
5	Расчет во внебюджетные фонды, ИФНС.	Инвентаризация расчетов	Мониторинг проверки правильности расчетов с внебюджетными фондами, ИФНС.	Ежемесячно , в последний рабочий день месяца  01 ноября	Заикина Н.Ю.  Инвентаризационная комиссия	Справка  Акт инвентаризации	Административное совещание
6	Субсидии на выполнение ГЗ и средства от приносящей	Проверка использования бюджетных и внебюджетных средств	Недопущение нарушений требований законодательства. Мониторинг целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, в т. ч.	На систематической основе	Главный бухгалтер Главный экономист	Согласование договоров и счетов-фактур на поставку ТМЦ,	Административное совещание

	доход		спонсорской и благотворительной помощи			выполнение работ и услуг	
7	Сдача в аренду имущества	Проверка по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных помещений, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Недопущение нарушений требований законодательства. Мониторинг обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных помещений, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	На систематической основе	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности Главный бухгалтер Начальник юридического отдела	Акты проверок	Административное совещание
8	Документы государственного образца	Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Недопущение нарушений требований законодательства	до 30.11.2017; до 30.04.2018; до 30.06.2018	Заместитель директора по учебной работе	Акты проверок	Административное совещание
9	сайт bus.gov.ru	Проверка правильности и полноты внесения информации	Недопущение нарушений требований законодательства. Мониторинг сайта на предмет правильности и полноты внесения информации в соответствии с действующим законодательством	Ежеквартально, в последний рабочий день последнего месяца квартала	Кривицкий А.Н. - начальник юридического отдела Хайруллина А.Ю. - главный экономист Заикина Н.Ю. – главный бухгалтер	Акт проверки	Административное совещание
<b>III. Контроль в сфере закупок</b>							
10	Планирование закупок	Определение объема, структуры и стоимости потребностей. - Определение способа закупки. - Обоснование и обоснованность закупок. - Соблюдение правил нормирования.	Предупреждение, оперативное выявление и пресечение нарушений законодательства.	Постоянно при осуществлении закупок	Хайруллина А.Ю. - главный экономист, Коваленко Ю.А.- контрактный управляющий	Согласование служебной записки на поставку ТМЦ, услуг, работ	Административное совещание

		- Определение и обоснование начальной цены контракта, цены контракта. Контроль затрат.					
11	Процедура закупки	Контроль правомерности выбора контрагента, способного обеспечить потребности	Недопущение нарушений требований законодательства	Постоянно, по результатам закупки	Кривицкий А. Н. – начальник юридического отдела	Заключенный договор	Административное совещание
12	Заключение контракта	- Контроль надлежащего и своевременного заключения контракта в соответствии с планом закупок и графиком закупок	Недопущение нарушений требований законодательства	1 раз в год – сентябрь	Контрактный управляющий	Акты проверок	Административное совещание
		- Контроль за объемом контрактов, заключенных с субъектами малого предпринимательства, социально ориентированными некоммерческими организациями.	Недопущение нарушений требований законодательства	До 30.06.2018, до 31.10.2017	Кривицкий А. Н. – начальник юридического отдела, Хайруллина А. Ю. - главный экономист	Акт проверки	Административное совещание
		- Контроль за совокупным годовым объемом закупок, осуществленных на основании п.4, 5 ч.1 ст. 93, ч.2 ст.72 фз-44,	Недопущение нарушений требований законодательства	До 30.09.2018	Хайруллина А. Ю. - главный экономист	Акт проверки	Административное совещание
		- Внесение сведений о контракте в реестр контрактов.	Выполнение требований законодательства о контрактной системе	1 раз в квартал	Контрактный управляющий	Акт проверки	Административное совещание
13	Исполнение контракта	Контроль за соблюдением сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, за соответствием условиям контракта; своевременное предоставление контрагентом документов об исполнении контракта; за соблюдением сроков оплаты товаров, работ, услуг; сроков возврата обеспечения исполнения контракта	Недопущение нарушений требований законодательства, определение адекватности затраченных средств достигнутому результату. Недопущение несвоевременного исполнения обязательств заказчиком.	2 раза в год: до 30.05.2018 г., до 30.11.2017	Заикина Н. Ю. – главный бухгалтер, Мозохин С. В. – зам. директора по АХД	Акты проверок	Административное совещание

		Контроль за своевременным выставлением претензий поставщикам, начислением и удержанием (взысканием) неустоек, штрафов, пеней	Недопущение нарушений требований законодательства. Постановление Правительства РФ от 25.11.2013 г. № 1063	до 30.11.2017	Заикина Н. Ю. – главный бухгалтер, Мозохин С. В. – зам. директора по АХД	Акты проверок	Административное совещание
		Сведения об исполнении контракта в реестре контрактов	Выполнение требований законодательства статья 103 ФЗ-44	До 31.03.2018, до 30.06.2018, до 31.10.2018, до 31.12.2017	Кривицкий А. Н. – начальник юридического отдела	Акты проверок	Административное совещание
		Отчет об исполнении контракта	Выполнение требований законодательства. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 г. №1093	Ежемесячно	Контрактный управляющий	Акты проверок	Административное совещание
	Отчетность	Отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.		Ежегодно до 01 апреля	Кривицкий А. Н. – начальник юридического отдела, Хайруллина А. Ю. - главный экономист	Акты проверок	Административное совещание

#### IV. Контроль в сфере трудового законодательства

1.	Трудовые книжки	Проверка ведения и хранения трудовых книжек работников.	Исполнение требований Постановления Минтруда РФ «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек», Постановления Правительства «О трудовых книжках»	Ноябрь 2018г.	Дашкина Е.В. – начальник отдела кадров, Кривицкий А.Н. – начальник юридического отдела, Беляева А.А. – специалист по документационному обеспечению	Акты проверок	Административное совещание
----	-----------------	---	---	---------------	--	---------------	----------------------------



					персонала.		
2.	Личные дела работников	Проверка документов входящих в личные дела работников.	Соблюдение Трудового кодекса РФ, выявление отсутствующих документов в личных делах работников. Проверка образования, специальности и квалификации работника на соответствие профессиональным стандартам, квалификационным справочникам и преподаваемым предметам.	Февраль 2018г.	Чугаевская О.А. – заместитель директора по учебной работе, Хайруллина А.Ю. – главный экономист, Дашкина Е.В. – начальник отдела кадров	Акты проверок	Административное совещание
3.	Локальные акты учреждения	Проверка наличия ознакомление работников с локальными актами учреждения (Устав, должностные инструкции, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и др.)	Выявление отсутствия ознакомлений работников с локальными актами учреждения	Март 2018г.	Дашкина Е.В. – начальник отдела кадров, Беляева А.А. – специалист по документационному обеспечению персонала	Акты проверок	Административное совещание
4.	График отпусков	Наличие утвержденного графика отпусков на 2018 год (согласование профсоюзного комитета, состава реквизитов). Наличие, хранение, заполнение, ознакомление	Выявление нарушений заполнения, ознакомления, согласования, хранения графика отпусков	Апрель 2018г.	Кривицкий А.Н. – начальник юридического отдела, Дашкина Е.В. – начальник отдела кадров, Беляева А.А. – специалист по документационному обеспечению персонала	Акты проверок	Административное совещание
5.	Приказы по личному составу	Проверка приказов по личному составу на наличие ознакомлений работников, состава реквизитов, недостающих приказов	Выявление отсутствия ознакомления работников с приказами, наличия реквизитов, выявление недостающих приказов	Май 2018г.	Дашкина Е.В. – начальник отдела кадров, Беляева А.А. – специалист по	Акты проверок	Административное совещание

					документационн ому обеспечению персонала, Пиксаева Т.В. – юриисконсуьлт		
6.	Документы о наличии (отсутствии) судимости	Проверка документов сотрудников на наличие (отсутствие) судимости	Выявление документов (отсутствия документов) на наличие (отсутствие) судимости	Июнь 2018г.	Дашкина Е.В. – начальник отдела кадров, Беляева А.А. – специалист по документационн ому обеспечению персонала, Пиксаева Т.В. – юриисконсуьлт	Акты проверок	Администрат ивное совещание