

VIDAUS KONTROLĖS DALYVIŲ REKOMENDACIJOS VIDAUS KONTROLĖS GERINIMUI 2024-01-23

1. Tobulinti vidaus kontrolės stebėseną: analizuoti ir teikti pasiūlymus.
2. Nustatyti tvarką, kada ir kaip įvykus veiklos pokyčiams su nauja informacija būtų supažindinami darbuotojai.
3. Organizacinėje struktūroje (2019-04-01 Nr. 1V-82) nurodyta Vidaus audito koordinavimo grupė – ar ji dar aktuali? Peržiūrėti ir valdymo struktūrą.
4. Paskirti už veiklos dokumentų registravimą, tvarkymą, apskaitą, saugojimą, naikinimą atsakingus asmenis ir jų įgaliojimus.
5. Nustatyta tvarką, pagal kurią registruojami duomenys apie užfiksuotus gautos informacijos kopijų darymą, garso įrašų perklausimą, užrašytos ar elektroniniu būdu gautos informacijos peržiūrėjimą (kas, kada ir kokiais tikslais šiuos veiksmus atlieka).
6. Nustatyti informacijos apie pažeidimus naikinimo tvarką pasibaigus jos saugojimo laikui.
7. Įsakymu paskirti darbuotojus, atsakingus už informacijos teikimą interneto svetainėje.
8. Rekomenduojama patobulinti interneto svetainę:
 - Peržiūrėti skiltis, kur nurodyta „informacija ruošiamą“ ir papildyti informaciją.
 - skiltyje „Administracinė informacija: tvarkos, dokumentai“ rekomenduojama įkelti daugiau tvarkų, galbūt rūšiuojant jas pagal adresatą.
 - Skiltyje „Teisinė informacija: tyrimai, analizės“ paskelbti darželyje atliekamus tyrimus.
9. Peržiūrėti procedūras, kai darbuotojai, pvz., mokytojo padėjėjai, pagalbos vaikui specialistai, dirba ne savo darbo grafike nurodytu laiku (pvz. pavaduodami sergančias mokytojas nuo 7 val., kai darbo grafikas nuo 8 val.).
10. Peržiūrėti galimybes ir poreikį parengti šias tvarkas:
 - Psichologinės pagalbos teikimo tvarka.
 - Socialinės pedagoginės pagalbos tvarka.
 - Švietimo pagalbos teikimo tvarka.
 - Pedagoginės veiklos priežiūros organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas arba Ugdomojo proceso stebėsenos tvarka.
 - Visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo tvarkos aprašas.
 - Mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas.
 - Pedagogų ir pagalbos vaikui specialistų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas.
 - Darbuotojų metinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas.
11. Pagal galimybes peržiūrėti dokumentų aktualumą ir atitiktį teisės aktams:
 - Darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (2022-01-18)
 - Ikimokyklinio ugdymo programa (2018).
 - Šaldytų broilerių ir šaldytos jūrų lydekos atitirpinimo tvarka, 2011-04-06 Nr. 1V-107.
 - Valstybinės vėliavos kėlimo ir naudojimo tvarka, 2014-04-16 Nr. 1V-61.
 - Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarimo įstaigoje taisyklės, 2007-11-05 Nr. 1V-11.
 - Mokinių registro ir pedagogų registro darbo tvarka, 2012-02-15 Nr. 1V-11.
 - Statinių techninės priežiūros ir techninio eksploatavimo tvarka.
 - Būtinų pokalbių sąrašas, 2011-09-01 Nr. 1V-2.
 - Skalbinių priėmimo, išvežimo ir išdavimo tvarka, 2017-03-01 Nr. 1V-40.

- Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašas, 2014-12-21 Nr. 1V-138.
- Skolų pripažinimo beviltiškomis, jų nurašymo, apskaitos ir inventorizavimo tvarka, 2008-02-12 Nr. 1V-46.
- Dokumentų saugojimo tvarka, 2007-11-05 Nr. 1V-15.
- Dokumentų rengimo taisyklės, 2010-02-20 Nr. 1V-65.
- Mokytojų kvalifikacijos ir kompetencijos vertinimo tvarka, 2015-12-28 Nr. 1V-190.
- Mokytojų kvalifikacijos ir atestacijos vykdymo, finansavimo ir apmokėjimo tvarkos aprašas, 2015-12-28 Nr. 1V-189.
- Mokytojų metodinės veiklos organizavimo tvarka, 2007-11-05 Nr. 1V-17.
- Grupių auklėtojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų savaitinio darbo laiko krūvio ir užimamų etatų dydžio nustatymo tvarka, 2012-10-30 Nr. 1V-86.
- Ugdytinių lankomumo apskaitos tvarkos aprašas, 2019-09-23 Nr. 1V-153.
- Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklės, 2020-12-23, Nr. 1V-157.
- Darbuotojų etikos kodeksas (2017-03-01 Nr. 1V-41).
- Dokumentų saugojimo tvarka (2007-11-05 Nr.1V-15).

Vidaus kontrolės dalyviai:

Psichologė

Jurgita Diršienė

Socialinė pedagogė

Jolita Skeirienė