

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej dla pracowników

.....

I. Środowisko wewnętrzne				
Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
Przestrzeganie wartości etycznych				
1.	Czy wie Pani/Pan jakie zachowanie uważane jest za wzorcowe lub jakie zachowanie uważane jest za niewłaściwe/nieetyczne w określonych sytuacjach?			
2.	Czy wie Pani/Pan jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w przedszkolu?			
3.	Czy wie Pani/Pan, jakie konsekwencje może spowodować niewłaściwe zachowanie, a także jakie działania powinna/powinien Pani/Pan podjąć, jeżeli staną się świadomi niewłaściwego zachowania?			
4.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?			
Kompetencje zawodowe				
5.	Czy wie Pani/Pan, jakie ma obowiązki na swoim stanowisku pracy?			
6.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w stopniu wystarczającym, aby realizować powierzone zadania?			
7.	Czy szkolenia, w których Pani/Pan uczestniczyła/uczestniczył były przydatne na zajmowanym stanowisku?			
8.	Czy dokonywana jest okresowa ocena Pani/Pana pracy?			
9.	Czy znane są Pani/Panu terminy dokonywania okresowej oceny Pani/Pana pracy?			
10.	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			

11.	Czy posiada Pani/Pan dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?			
12.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
Struktura organizacyjna				
13.	Czy znana jest Pani/Panu struktura organizacyjna przedszkola?			
14.	Czy jest Pani/Pan informowana/informowany o zmianach struktury organizacyjnej?			
Delegowanie uprawnień				
15.	Czy powierzenie Pani/Panu uprawnień i obowiązków dokonywane jest w drodze pisemnej, np. w formie upoważnienia lub pełnomocnictwa?			
16.	Czy przyjęcie przez Panią/Pana uprawnień lub obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika?			
17.	Czy jest Pani/Pan świadomy/a swoich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności w zakresie wykonywanej pracy oraz obowiązków?			
II. Zarządzanie ryzykiem				
Cele przedszkola				
18.	Czy znane są Pani/Panu cele istnienia przedszkola?			
19.	Czy w przedszkolu zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?			
Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
20.	Czy w przedszkolu w bieżącym roku zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do zrealizowania w innej formie niż statut, np. plan pracy itp.?			

**Aby czytać dalej, potrzebujesz pełnego dostępu.
Przeglądaj wszystkie materiały w ramach abonamentu lub prenumeraty.**

Korzyści:

- nielimitowany dostęp do treści,
- aktualizacje materiałów w niezbędnikach, nawet do 2 razy w tygodniu,
- e-czasopisma w nowej, wygodnej formie,
- dodatkowe materiały i wzory dokumentów do pobrania,
- dostęp do porad cenionych ekspertów i praktyków,
- zniżki na kolejne produkty, szkolenia i webinary

i znacznie więcej...

**Zamów na: www.oficynamm.pl
lub skontaktuj się z nami: 800 702 902, bok@oficynamm.pl**