

**PLAN I HARMONOGRAM KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3 W BRZEGU**  
**NA ROK 2023**

Lp.	Zadania	Miejsce sprawowania kontroli	Sposób realizacji	Termin	Osoby kontrolujące
1.	Kontrola umów o pracę z nauczycielami oraz pracownikami obsługi i administracji		sprawdzić kompletność umów oraz prawidłowość zaszeregowania.	Na bieżąco	Dyrektor
2.	Kontrola dyscypliny pracy	Nauczyciele administracja i obsługa	Sprawdzić rzetelność pracy nauczycieli, oraz administracji i obsługi.	Na bieżąco	Dyrektor
3.	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej	Nauczyciele	Sprawdzenie zapisów frekwencji dzieci, podpisów obecności nauczycieli w dziennikach zajęć, prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych	październik grudzień marzec	Dyrektor
4.	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej – dla dzieci z orzeczeniami rewalidacja oraz zajęć logopedycznych i zkk, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne	nauczyciele	prowadzenie dokumentacji zajęć rewalidacyjnych	listopad, styczeń, marzec	Dyrektor
5.	Prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dla dzieci zakwalifikowanych do zajęć: terapeutycznych, pomocy psych. pedag., zajęć z pedagogiem specjalnym oraz zajęć terapeutycznych	nauczyciele, psycholog	Prowadzenie dokumentacji zajęć	listopad styczeń , marzec	Dyrektor
6.	Organizacja wycieczek przedszkolnych	Przygotowanie dokumentacji przed planowana wycieczką,	Dokumentacja wycieczek	wg potrzeb	Dyrektor

		organizacja wycieczek z uwzględnieniem szczególnego bezpieczeństwa, właściwa liczba opiekunów			
5.	Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie pobytu w ogrodzie przedszkolnym	Przedszkole, ogród przedszkolny	Kontrole stanu technicznego budynku zgodnie z obowiązującymi przepisami, przestrzeganie przepisów BHP	Na bieżąco	Dyrektor
6.	Dokonywanie wydatków zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz zatwierdzonym planem finansowym	Księgowość	Analiza dotycząca aktualnej klasyfikacji wydatków budżetowych i bieżąca	Na bieżąco	
7.	Prawidłowość i terminowość w naliczaniu i rozliczaniu płac	administracja	Monitorowanie przestrzegania przepisów prawa w przedmiotowej sprawie, samokontrola dokonywanych wydatków z kwotami ujętymi w planie finansowym	Na bieżąco	Księgowa
8.	Wykonanie budżetu: celowość wydatków, dokumenty finansowe	księgowość	Procentowe wykonanie budżetu w stosunku do planu	Wg potrzeb	księgowość
9.	Magazyn żywnościowy, magazyn środków czystości	blok żywnościowy, magazyn	Sprawdzić stan magazynów na dzień kontroli stan	stan na lipiec i grudzień	intendentka
10.	Kontrola pomieszczeń przedszkolnych w zakresie czystości oraz bezpieczeństwa i higieny pracy	pomieszczenia przedszkolne	Sprawdzanie czystości pomieszczeń, wymogi higieniczne oraz bezpieczeństwo pracy	Na bieżąco	Dyrektor
11	Przeciwdziałanie zakażeniami Sars-Cov-2	pomieszczenia przedszkolne	Systematyczna dezynfekcja zabawek i wyposażenia w wszystkich pomieszczeniach przedszkolnych, przestrzeganie zasad przeciwepidemicznych; ozonowanie pomieszczeń przedszkolnych	Na bieżąco	Dyrektor
12.	Prawidłowość funkcjonowania kuchni przedszkolnej	Pomieszczenia kuchni	Czystość kuchni, zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego żywności	Na bieżąco	Dyrektor, intendent

