

**Zarządzenie nr 54/2023**  
**Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3**  
**w Mławie**  
**z dnia 20 grudnia 2023 r.**

w sprawie ustalenia Planu i harmonogramu kontroli zarządczej w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie na 2024 rok.

Na podstawie:

Art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie zarządza, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Plan i harmonogram kontroli zarządczej w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie na 2024 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się kierownika gospodarczego – p. Dorotę Nieznańską do realizacji zamówień publicznych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

**Dyrektor Zespołu Placówek**  
**Oświatowych nr 3 w Mławie**  
**Mariusz Lempek**

### Plan i harmonogram kontroli zarządczej w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie na 2024 rok

L.p.	Obszar kontrolny	Osoby odpowiedzialne	Termin	Osoby kontrolujące
<b>I. Organizacja</b>				
1.	Sporządzenie arkusza organizacji pracy placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie na rok szkolny 2024/2025.	Wicedyrektorzy Sekretarze ZPO 3 Kierownik gospodarczy	Marzec – maj 2024 r.	Dyrektor
2.	Przydział nauczycielom i specjalistom godzin w ramach organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom w szkole i przedszkolach.	Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor
3.	Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 7 oraz Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 i Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie na rok szkolny 2024/2025.	Członkowie Komisji Rekrutacyjnej	II półrocze roku szkolnego 2023/2024	Dyrektor
4.	Zgodność podejmowanych przez nauczycieli działań ze statutem szkoły i przedszkoli. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zgodność działalności edukacyjnej i wychowawczo – profilaktycznej ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania oraz Programem Wychowawczo – Profilaktycznym (szkoła).</li> </ul>	Nauczyciele Wychowawcy	Koniec I i II półrocza roku szkolnego 2023/2024	Dyrektor Wicedyrektorzy
5.	Realizacja tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli w roku szkolnym 2023/2024.	Nauczyciele	Koniec I i II półrocza	Wicedyrektorzy
6.	Realizacja Planu pracy Szkoły Podstawowej nr 7 oraz Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 i Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Mławie w bieżącym roku szkolnym.	Przewodniczący zespołów Nauczyciele	Cały rok	Dyrektor
7.	Skargi i wnioski.	Dyrektor Członkowie komisji do rozpatrywania skarg i wniosków	Cały rok	Dyrektor

8.	Zgodność sporządzenia planu urlopów pracowników pedagogicznych (nieferyjnych) oraz pracowników niepedagogicznych).	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	Styczeń 2023 r.	Dyrektor Wicedyrektorzy
9.	Analiza kwalifikacji nauczycieli oraz podejmowanie działań w celu ich uzupełnienia.	Wicedyrektorzy	Maj – czerwiec 2024 r.	Dyrektor
10.	Analiza podejmowanych działań w ramach realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Pedagog szkolny Psycholog szkolny Wychowawcy Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor
<b>II. Finanse</b>				
11.	Wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami. <ul style="list-style-type: none"> <li>Zgodność wynagrodzenia z obowiązującymi stawkami i stopniami awansu zawodowego.</li> <li>Wysokość dodatków oraz ich właściwy przydział.</li> </ul>	Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok i w razie potrzeb (w przypadku zatrudnienia nowych pracowników)	Dyrektor Wicedyrektorzy
12.	Dofinansowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli. <ul style="list-style-type: none"> <li>Poprawność składanych wniosków o skierowanie na doskonalenie i dofinansowanie doskonalenia.</li> <li>Poprawność przyznanych kwot na doskonalenie.</li> <li>Realizacja Planu doskonalenia zawodowego.</li> <li>Rozliczenie delegacji.</li> </ul>	Sekretarz (Monika Kucman) Nauczyciele ubiegający się o dofinansowanie do doskonalenia.  Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
13.	Przyznawanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli. <ul style="list-style-type: none"> <li>Zgodność przyznawanej pomocy z regulaminem.</li> <li>Analiza składanej przez nauczycieli dokumentacji.</li> <li>Gospodarowanie środkami przeznaczonymi na wsparcie zdrowotne dla nauczycieli.</li> </ul>	Sekretarz (Monika Kucman) Członkowie Komisji	Listopad 2024 r.	Dyrektor
14.	Gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych. <ul style="list-style-type: none"> <li>Zgodność przyznawanej pomocy z regulaminem.</li> <li>Poprawność przyznawanej pomocy z przedłożonymi przez pracowników oświadczeniami o dochodach.</li> <li>Analiza sytuacji materialnej osób ubiegających się o wsparcie socjalne.</li> </ul>	Sekretarz (Monika Kucman) Członkowie Komisji Socjalnej	Na bieżąco	Dyrektor
15.	Realizacja Planu finansowego Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie w sposób racjonalny i oszczędny.	Kierownik gospodarczy	Na bieżąco	Dyrektor

16.	Realizacja zamówień publicznych.	Kierownik gospodarczy	Na bieżąco	Dyrektor
17.	Rozliczenie stałej zaliczki. <ul style="list-style-type: none"> <li>Przeznaczenie i wydatkowanie środków pobranych przez pracownika w formie zaliczki.</li> </ul>	Kierownik gospodarczy	Dwa razy w roku	Dyrektor
18.	Wynagradzanie pracowników samorządowych.	Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
19.	Zastępstwa i godziny ponadwymiarowe.	Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor
20.	Rozliczanie należności finansowych za wyżywienie oraz pobyt dzieci w przedszkolu.	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Agata Sobotka) Pomoc administracyjna (Iwona Kordek, Wiktoria Drzewiecka)	Cały rok	Dyrektor
21.	Podjęcie działań windykacyjnych w związku z zadłużeniem w opłatach za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu.	Pomoc administracyjna (Iwona Kordek, Wiktoria Drzewiecka) Dyrektor	Cały rok	Dyrektor
<b>III. Dydaktyka i wychowanie</b>				
22.	Podjęcie działań przez nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych. <ul style="list-style-type: none"> <li>Zgodność działań z obowiązującą procedurą.</li> </ul>	Wychowawcy Nauczyciele Pedagog szkolny Psycholog szkolny	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
23.	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	Sekretarz (Agata Sobotka) Wychowawcy Nauczyciele Pedagog szkolny Psycholog szkolny  Koordynatorzy ds. organizacji pomocy psychologiczno - Pedagogicznej	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
24.	Realizacja przez nauczycieli zadań statutowych w myśl art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.	Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor
25.	Wdrażanie programów profilaktycznych w szkole	Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor

	i przedszkolach.	Pedagog szkolny Psycholog szkolny Wychowawcy		
<b>IV. Bezpieczeństwo i BHP</b>				
26.	Przestrzeganie polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. <ul style="list-style-type: none"> <li>Ochrona zasobów.</li> <li>Szkolenia nowych pracowników.</li> </ul>	Wszyscy pracownicy Koordynator ds. informatycznych (Mariusz Sobotka)	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy
27.	Sprawdzanie nowych pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	W razie zatrudnienia nowego pracownika	Dyrektor
28.	Bezpieczeństwo i ochrona przed zagrożeniem. <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrola stanu technicznego budynków oraz placów zabaw.</li> <li>Sprawdzenie i ewentualna aktualizacja instrukcji p-poż.</li> <li>Sprawdzenie oznakowania dróg ewakuacyjnych oraz sprawności sprzętu gaśniczego.</li> <li>Przeprowadzenie ćwiczeń przeciwpożarowych.</li> <li>Kontrola budynków i placów po wakacjach i przed sezonem zimowym.</li> </ul>	Kierownik gospodarczy Koordynator ds. bezpieczeństwa	Dwa razy w roku	Dyrektor Specjalista ds. BHP
29.	Prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzanymi przeglądami urządzeń i instalacji.	Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
30.	Poprawność działań związanych z ewakuacją na wypadek zagrożenia (oznakowania dróg ewakuacyjnych).	Kierownik gospodarczy Inspektor ds. BHP Koordynator ds. bezpieczeństwa	Wrzesień 2024 r.	Dyrektor
31.	Pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.	Wszyscy nauczyciele	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
32.	Działania na rzecz dzieci znajdujących się w trudnych sytuacjach rodzinnych.	Pedagog szkolny Psycholog Wszyscy nauczyciele i wychowawcy	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
33.	Podjęmowanie działań w razie wystąpienia wypadku na terenie placówki.	Wszyscy nauczyciele Koordynator ds.	Cały rok	Dyrektor Kierownik gospodarczy

		bezpieczeństwa Inspektor ds. BHP		Specjalista ds. BHP
34.	Poprawność prowadzenia rejestru wypadków na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Kierownik gospodarczy Specjalista ds. BHP	2 razy do roku	Dyrektor
35.	Bezpieczeństwo dzieci w czasie wyjść grupowych – zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie oraz rejestrem wyjść.	Wszyscy nauczyciele	Cały rok	Wicedyrektorzy
36.	Wykonywanie obowiązkowych badań lekarskich oraz szkoleń.	Wszyscy pracownicy	W razie potrzeby	Kierownik gospodarczy
37.	Ocena ryzyka zawodowego zgodnie z obowiązującym Schematem Organizacyjnym Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie	Specjalista ds. BHP	Kwiecień 2024 r.	Dyrektor
38.	Zgodność funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz RODO.	Koordynator ds. informatycznych	II półrocze 2024 roku	Dyrektor
<b>V. Monitorowanie i ocena</b>				
39.	Realizacja obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci.	Sekretarz (Agata Sobotka)	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
40.	Organizacja pracy świetlicy szkolnej.	Wychowawcy świetlicy	Cały rok	Wicedyrektor
41.	Realizacji celów określonych w planie rozwoju przez nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego. • Ocena dorobku zawodowego.	Nauczyciele odbywający staż	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
42.	Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych przez nauczycieli odbywających przygotowanie do zawodu.	Nauczyciele odbywający przygotowanie do zawodu	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
43.	Realizacja zadań przez nauczycieli określonych w Karcie Nauczyciela oraz Prawie Oświatowym. • Dokonanie oceny pracy.	Wszyscy nauczyciele	W razie potrzeby	Dyrektor Wicedyrektorzy
44.	Ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania.	Sekretarz (Agata Sobotka) Kierownik gospodarczy	Dwa razy w roku	Dyrektor
45.	Zgodność postępowania pracowników z Kodeksem Etyki obowiązującym w placówce.	Wszyscy pracownicy	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy
46.	Stan techniczny używanego sprzętu i pomocy naukowych.	Kierownik gospodarczy Konserwatorzy	Raz w roku	Dyrektor
47.	Teczki akt osobowych.	Sekretarz (Monika Kucman)	Dwa razy w roku	Dyrektor
48.	Prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem urlopów	Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor

	pracownikom pedagogicznym (nieferyjnym) oraz niepedagogicznym.	Sekretarz (Monika Kucman)		
49.	Zgodność składania wniosków urlopowych z obowiązującym planem urlopów.	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok	Dyrektor
50.	Usprawiedliwianie nieobecności w pracy oraz udzielanie zwolnień od pracy.	Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok	Dyrektor
51.	Poprawność przeprowadzania egzaminów na kartę rowerową oraz sporządzanie dokumentacji.	Wyznaczeni nauczyciele	II półrocze	Dyrektor
52.	Monitorowanie środków trwałych – prowadzenie programu „Szybka Inwentaryzacja”.	Kierownik gospodarczy Pomoc administracyjna (Grażyna Wilga)	Cały rok	Dyrektor
53.	Zamówienia i dystrybucja podręczników szkolnych.	Koordinator ds. zamówień i dystrybucji podręczników szkolnych	Cały rok	Dyrektor Kierownik gospodarczy