

Zarządzenie nr 55/2025
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3
w Mławie
z dnia 22 grudnia 2025 r.

w sprawie ustalenia Planu i harmonogramu kontroli zarządczej w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie na 2026 rok.

Na podstawie:

Art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483),

§ 6 ust. 2 pkt 9 i 11 Statutu Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie,

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 2026 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 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 2026 rok

L.p.	Obszar kontrolny	Osoby odpowiedzialne	Termin	Osoby kontrolujące
I. Organizacja				
1.	Sporządzenie arkusza organizacji pracy placówek wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie na rok szkolny 2026/2027.	Wicedyrektorzy Sekretarze ZPO 3 Kierownik gospodarczy	Marzec – maj 2026 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 2026/2027.	Członkowie Komisji Rekrutacyjnej	II półrocze roku szkolnego 2025/2026	Dyrektor
4.	Zgodność podejmowanych przez nauczycieli działań ze statutem szkoły i przedszkoli. Zgodność działalności edukacyjnej i wychowawczo – profilaktycznej ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania oraz Programem Wychowawczo – Profilaktycznym (szkoła).	Nauczyciele Wychowawcy	Koniec I i II półrocza roku szkolnego 2025/2026	Dyrektor Wicedyrektorzy
5.	Realizacja tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli w roku szkolnym 2025/2026.	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 2026 r.	Dyrektor Wicedyrektorzy
9.	Analiza kwalifikacji nauczycieli oraz podejmowanie działań w celu ich uzupełnienia.	Wicedyrektorzy	Maj – czerwiec 2026 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
11.	Zgodność podejmowanych działań z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Pełnomocnik ds. przyjmowania i analizy zgłoszeń wewnętrznych Komisja ds. przyjmowania i analizy zgłoszeń wewnętrznych	Cały rok	Dyrektor
12.	Organizacja pracy Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 3 im. Jana Brzechwy w Mławie oraz Miejskiego Przedszkola Samorządowego nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ewy Szelburg – Zarembiny w Mławie w okresie świątecznym, ferii zimowych i wakacji.	Wicedyrektorzy	W wybranych okresach	Dyrektor
II. Finanse				
13.	Wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami. - Zgodność wynagrodzenia z obowiązującymi stawkami i stopniami awansu zawodowego. - Wysokość dodatków oraz ich właściwy przydział.	Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok i w razie potrzeb (w przypadku zatrudnienia nowych pracowników)	Dyrektor Wicedyrektorzy
14.	Dofinansowanie do doskonalenia zawodowego nauczycieli. - Poprawność składanych wniosków o skierowanie na doskonalenie i dofinansowanie doskonalenia. - Poprawność przyznanych kwot na doskonalenie. - Realizacja Planu doskonalenia zawodowego. - Rozliczenie delegacji.	Sekretarz (Monika Kucman) Nauczyciele ubiegający się o dofinansowanie do doskonalenia. Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
15.	Gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych. Zgodność przyznawanej pomocy z regulaminem.	Sekretarz (Monika Kucman) Członkowie Komisji Socjalnej	Na bieżąco	Dyrektor

	• Poprawność przyznawanej pomocy z przedłożonymi przez pracowników oświadczeniami o dochodach. • Analiza sytuacji materialnej osób ubiegających się o wsparcie socjalne.			
16.	Realizacja Planu finansowego Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie w sposób racjonalny i oszczędny.	Kierownik gospodarczy	Na bieżąco	Dyrektor
17.	Realizacja zamówień publicznych.	Kierownik gospodarczy	Na bieżąco	Dyrektor
18.	Zgodność wynagradzania pracowników samorządowych z obowiązującym regulaminem.	Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
19.	Przydzielanie zastępstw doraźnych oraz godzin ponadwymiarowych.	Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor
20.	Rozliczanie należności finansowych za wyżywienie oraz pobyt dzieci w przedszkolu.	Kierownik gospodarczy Pomoc administracyjna (Iwona Kordek, Wiktoria Drzewiecka)	Cały rok	Dyrektor
21.	Podjęmowanie 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
22.	Zgodność podejmowanych działań z zasadami prowadzenia rachunkowości w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
III. Dydaktyka i wychowanie				
23.	Podjęmowanie działań przez nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych i kryzysowych. • Zgodność działań z obowiązującą procedurą.	Wychowawcy Nauczyciele Pedagog szkolny Psycholog szkolny	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
24.	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.	Sekretarz (Agata Sobotka) Wychowawcy Nauczyciele Pedagog szkolny Psycholog szkolny Koordynatorzy ds. organizacji pomocy psychologiczno - Pedagogicznej/Pedagog specjalny	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy

25.	Realizacja przez nauczycieli zadań statutowych, w myśl art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.	Wicedyrektorzy	Cały rok	Dyrektor
26.	Wdrażanie programów profilaktycznych w szkole i przedszkolach.	Wicedyrektorzy Pedagog szkolny Pedagog specjalny Psycholog szkolny Wychowawcy	Cały rok	Dyrektor
IV. Bezpieczeństwo i BHP				
27.	Przestrzeganie polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych. - Ochrona zasobów. - Szkolenia nowych pracowników.	Wszyscy pracownicy Koordynator ds. informatycznych/administrator sieci informatycznej (Mariusz Sobotka)	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy
28.	Sprawdzanie nowych pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	W razie zatrudnienia nowego pracownika	Dyrektor
29.	Bezpieczeństwo i ochrona przed zagrożeniem. - Kontrola stanu technicznego budynków oraz placów zabaw. - Sprawdzenie i ewentualna aktualizacja instrukcji p-poż. - Sprawdzenie oznakowania dróg ewakuacyjnych oraz sprawności sprzętu gaśniczego. - Przeprowadzenie ćwiczeń przeciwpożarowych. - Kontrola budynków i placów po wakacjach i przed sezonem zimowym.	Kierownik gospodarczy Koordynator ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. BHP	Dwa razy w roku	Dyrektor Specjalista ds. BHP
30.	Prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzanymi przeglądami urządzeń i instalacji.	Kierownik gospodarczy	Cały rok	Dyrektor
31.	Poprawność działań związanych z ewakuacją na wypadek zagrożenia (oznakowania dróg ewakuacyjnych).	Kierownik gospodarczy Specjalista ds. BHP Koordynator ds. bezpieczeństwa	Wrzesień 2026 r.	Dyrektor
32.	Pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.	Wszyscy nauczyciele	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
33.	Działania na rzecz dzieci znajdujących się w trudnych sytuacjach rodzinnych.	Pedagog szkolny Pedagog specjalny	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy

		Psycholog Wszyscy nauczyciele i wychowawcy		
34.	Podjęmowanie działań w razie wystąpienia wypadku na terenie placówki. Podjęmowanie działań wynikających z Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Wszyscy nauczyciele Koordynator ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. BHP	Cały rok	Dyrektor Kierownik gospodarczy Specjalista ds. BHP
35.	Poprawność prowadzenia rejestru wypadków na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Koordynator ds. bezpieczeństwa Specjalista ds. BHP	2 razy do roku	Dyrektor
36.	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
37.	Wykonywanie obowiązkowych badań lekarskich oraz szkoleń.	Wszyscy pracownicy Sekretarz (Monika Kucman)	W razie potrzeby	Kierownik gospodarczy
38.	Ocena ryzyka zawodowego zgodnie z obowiązującym Schematem Organizacyjnym Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie	Specjalista ds. BHP	W razie potrzeb	Dyrektor
39.	Zgodność funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz RODO.	Koordynator ds. informatycznych	Cały rok	Dyrektor
40.	Zgodność podejmowanych działań z Procedurami postępowania z dzieckiem wymagającym szczególnej interwencji lub udzielenia pierwszej pomocy w przypadku choroby niemającej charakteru przewlekłego.	Nauczyciele Wychowawcy	Cały rok	Wicedyrektorzy Dyrektor
41.	Zgodność podejmowanych działań z Procedurami postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z przedszkola.	Nauczyciele Wychowawcy	W razie wystąpienia przypadku	Wicedyrektorzy Dyrektor
42.	Zgodność podejmowanych działań z Procedurami postępowania z dzieckiem przewlekle chorym oraz podawania leków dzieciom przewlekle chorym obowiązujące w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Nauczyciele Wychowawcy	Cały rok	Wicedyrektorzy Dyrektor
43.	Organizacja wycieczek szkolnych i przedszkolnych.	Nauczyciele Wychowawcy	Cały rok	Wicedyrektorzy
44.	Systematyczność monitorowania stanu bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 7 w Mławie przy użyciu monitoringu wizyjnego usytuowanego w Szkolnym Centrum Monitoringu.	Dozorca oraz inne osoby upoważnione	Cały rok	Dyrektor

45.	Wspieranie nauczycieli w procesie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa przez pracowników zatrudnionych na stanowisku pomocy nauczyciela, dla których miejscem wykonywanej pracy jest Szkoła Podstawowa nr 7 w Mławie.	Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowisku pomocy nauczyciela	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy
46.	Funkcjonowanie wewnętrznego systemu bezpieczeństwa informatycznego.	Administrator sieci informatycznej (Mariusz Sobotka)	Cały rok	Dyrektor
47.	Funkcjonowanie Systemu Zarządzanie Bezpieczeństwem.	Administrator sieci informatycznej (Mariusz Sobotka), Kierownik gospodarczy, Wicedyrektorzy, wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni	Cały rok	Dyrektor
48.	Podejmowanie działań w przypadku zaistnienia incydentu związanego z naruszeniem bezpieczeństwa informacji – wynikających z Procedury zarządzania incydentami i naruszeniami bezpieczeństwa informacji,	Administrator sieci komputerowej – Mariusz Sobotka (jako osoba odpowiedzialna za zarządzanie incydentami Cyberbezpieczeństwa)	W razie wystąpienia incydentu	Dyrektor
V. Monitorowanie i ocena				
49.	Realizacja obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci.	Sekretarz (Agata Sobotka)	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
50.	Organizacja pracy świetlicy szkolnej.	Wychowawcy świetlicy	Cały rok	Wicedyrektor
51.	Realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych przez nauczycieli odbywających przygotowanie do zawodu.	Nauczyciele odbywający przygotowanie do zawodu	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy
52.	Realizacja zadań przez nauczycieli określonych w Karcie Nauczyciela oraz Prawie Oświatowym. • Dokonanie oceny pracy.	Wszyscy nauczyciele	W razie potrzeby	Dyrektor Wicedyrektorzy
53.	Ewidencjonowanie dokumentów publicznych, druków dokumentów publicznych oraz dokumentów niemających charakteru dokumentów publicznych.	Sekretarz (Agata Sobotka) Kierownik gospodarczy	Dwa razy w roku	Dyrektor
54.	Stan techniczny używanego sprzętu i pomocy naukowych.	Kierownik gospodarczy Konservatorzy	Raz w roku	Dyrektor
55.	Teczki akt osobowych.	Sekretarz (Monika Kucman)	Dwa razy w roku	Dyrektor

56.	Prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem urlopów pracownikom pedagogicznym (nieferyjnym) oraz niepedagogicznym.	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok	Dyrektor
57.	Zgodność składania wniosków urlopowych z obowiązującym planem urlopów.	Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok	Dyrektor
58.	Usprawiedliwianie nieobecności w pracy oraz udzielanie zwolnień od pracy.	Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy Sekretarz (Monika Kucman)	Cały rok	Dyrektor
59.	Poprawność przeprowadzania egzaminów na kartę rowerową oraz sporządzanie dokumentacji.	Wyznaczeni nauczyciele	II półrocze	Dyrektor
60.	Monitorowanie środków trwałych – prowadzenie programu „Szybka Inwentaryzacja”.	Kierownik gospodarczy Pomoc administracyjna (Grażyna Wilga)	Cały rok	Dyrektor
61.	Zamówienia i dystrybucja podręczników szkolnych.	Koordynator ds. zamówień i dystrybucji podręczników szkolnych	Cały rok	Dyrektor Kierownik gospodarczy
62.	Przestrzeganie przepisów i zasad określonych w Regulaminie pracy w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie.	Wszyscy pracownicy	Cały rok	Dyrektor Wicedyrektorzy Kierownik gospodarczy