

## PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w dniach 27-28 lutego 2007 r.  
w **Publicznym Przedszkolu nr 3 w Jastrzębiu Zdroju**  
przez Andrzeja Pawłowskiego - inspektora Wydziału Edukacji  
Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój

Przedmiotem sprawdzenia na terenie placówki była działalność przedszkola wynikająca z art. 34a ust. 2 pkt 2-3 Ustawy o systemie oświaty. Kontroli poddano następujące dziedziny:

I. Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bhp pracowników i uczniów;

II. Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola;

1. Zawieranie umów:

Losowo wybrano 3 teczki pracownicze: woźnej oddziałowej oraz dwóch nauczycieli. W analizowanych teczkach nie stwierdzono nieprawidłowości.

2. Rozwiązywanie umów:

W okresie ostatnich 5 lat, dyrektor przedszkola nie rozwiązała umowy o pracę z żadnym pracownikiem.

3. Stan teczek osobowych:

Teczki zamknięte są w gabinecie dyrektora w odrębnym pomieszczeniu w szafce zamykanej na klucz, który chowany jest do sejfu. Pomieszczenie jest monitorowane. Aktualizacja danych – bez zastrzeżeń.

4. Regulamin pracy:

W przedszkolu obowiązuje Regulamin Pracy opracowany w 1997 r., ostatnia aktualizacja była w 2003 r. Aktualizacja została wprowadzona Zarządzeniem dyrektora nr 1/2003 z 6 lutego 2003 r.

5. Regulamin i plan kontroli wewnętrznej:

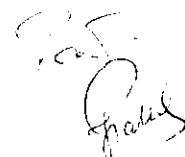
Regulamin kontroli wewnętrznej z 1 września 2003 r. został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 5/2003. Przedszkole posiada plan kontroli wewnętrznej na rok szkolny 2006/2007, kontrole przebiegają na bieżąco zgodnie z harmonogramem.

6. Karty ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych:

- listy obecności – bez zastrzeżeń,
- karty urlopowe – bez zastrzeżeń

7. Wykonywanie pracy zgodnie z zakresem obowiązków:

- woźna – bez zastrzeżeń,
- intendent – bez zastrzeżeń,
- prac. obsługi – bez zastrzeżeń.



8. Roczny plan urlopów pracowników niepedagogicznych:  
Przedszkole posiada opracowany plan urlopów na rok 2007.
9. Prowadzenie obowiązkowego szkolenia pracowników w zakresie bhp:  
Wszyscy pracownicy ostatnie szkolenie w zakresie bhp mieli 31 sierpnia 2005 r.
10. Badania lekarskie pracowników:  
Kontrolujący dokonał analizy 4 losowo wybranych książeczek zdrowia. Wszystkie książeczki są aktualne do czerwca 2007 r.
11. Ważne przeglądy i badania techniczne (protokoły po przeglądach, daty przeprowadzenia przeglądów, ważność przeglądów) :
- przegląd instalacji gazowej – ostatnia kontrola z 5 września 2006 r. wykazała, że instalacja nadaje się do eksploatacji. Badanie ważne rok od przeglądu.
  - przegląd przewodów kominowych – ostatnia kontrola z 1 września 2006 r. wykazała stan techniczny dobry i stwierdziła, że przewody kominowe i podłączenia oraz elementy urządzeń kominowych odpowiadają obowiązującym przepisom.
  - badanie natężenia oświetlenia – kontrola z 8 listopada 2001 r. wykazała, że wszystkie pomieszczenia spełniają wymagania normy. Obecnie trwają prace remontowe i modernizacyjne oświetlenia, dotychczas wykonano 3 sale. Po zakończeniu prac remontowych zostanie przeprowadzone kolejne badanie natężenia oświetlenia.
  - ostatnie badanie i pomiary instalacji przeciwpożarowej oraz ostatnia kontrola Straży Pożarnej z 11 września 2006 r. wykazała stan dobry instalacji przeciwpożarowej, sprzęt (hydranty, gaśnice) sprawny, gotowy do użycia.
  - ostatnie badanie skuteczności zerowania instalacji elektrycznej (rezystancja) – 17 sierpnia 2006 r. – instalacja elektryczna spełnia wymogi normy.
  - badanie urządzeń piorunochronowych, przegląd skuteczności uziemienia, przegląd instalacji wentylacyjnej – kontrola z 20 sierpnia 2006 r. stwierdziła, że urządzenia piorunochronowe spełniają wymogi normy, ocena stanu przewodów uziemienia ochronnego – pozytywna, kontrola z 17 sierpnia 2006 r. Po kontroli instalacji wentylacyjnej z 17 sierpnia 2006 r. wydano zalecenie zabudowy wentylatora dachowego. Zalecenie wykonano
  - badanie stanu sanitarnego szkoły (SANEPID):
    - kuchnia: 18 kwietnia 2006 r. – bez zastrzeżeń,
    - sale lekcyjne: 21 lipca 2006 r. – bez zastrzeżeń.
12. Okresowe szkolne przeglądy urządzeń technicznych: kosiarka, podkaszarka, nożyce elektryczne, obierak do ziemniaków, odkurzacze – ostatni przegląd stanu technicznego z marca 2006 r. wykazał pełną sprawność wszystkich urządzeń.
13. Księga zarządzeń i komunikatów: prowadzona jest na bieżąco, bez zastrzeżeń.

14. Tablica informacyjna dla pracowników: znajduje się w holu na parterze, w miejscu ogólnodostępnym przy pokoju intendenta.

15. Ewidencja pobytów zewnętrznych organów kontrolnych: prowadzona jest na bieżąco, bez zastrzeżeń.

16. Społeczne przeglądy warunków pracy i nauki - odbywają się na początku i końcu roku szkolnego: protokół z kontroli z 30 sierpnia 2006 r. nie wykazał nieprawidłowości.

17. Rejestracja i dokumentowanie wypadkowości uczniów i pracowników:

Przedszkole prowadzi rejestr wypadków, w ciągu ostatnich 4 lat nie odnotowano żadnego wypadku.

18. Instrukcja przeciwpożarowa – opracowana w kwietniu 2004 r., ostatnia aktualizacja z czerwca 2006 r. Pracownicy zostali zapoznani ze zmianami na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 31 sierpnia 2006 r. co zostało odnotowane w protokole.

Plan ewakuacyjny przedszkola znajduje się:

- w głównym holu przy pokoju intendenta,
- przy wejściu do kuchni (na piętrze),
- na klatce schodowej prowadzącej do piwnicy.

Ćwiczenia ewakuacyjne ostatnio odbyły się 19 września 2006 r.

Oznakowanie dróg ewakuacyjnych jest kompletne.

19. Regulaminy pracowni przedszkolnych:

W przedszkolu obowiązuje regulamin korzystania z sali zabaw, który znajduje się w każdej sali oraz regulamin placu zabaw. Informacja o zapoznaniu się pracowników z regulaminami znajduje się w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej z 31 sierpnia 2006 r.

20. Ewidencja wydawanych środków czystości, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej:

Ewidencja wydawanych środków czystości prowadzona jest bez zastrzeżeń.

Na kartach ewidencji wydawania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w wielu przypadkach stwierdzono braki podpisów odbioru poszczególnych artykułów.

21. Nadzór dyrektora nad zajęciami pozaszkolnymi:

W przedszkolu odbywają się zajęcia z języka angielskiego i z rytmiki. Zajęcia są realizowane przez firmy zewnętrzne, z którymi umowę podpisuje przewodnicząca Rady Rodziców. Dyrektor sprawuje nadzór na tych zajęciach bez zastrzeżeń i na bieżąco informuje rodziców o przebiegu zajęć.

22. Nadzór dyrektora nad wycieczkami

W przedszkolu obowiązuje Regulamin wycieczek, wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 4/2003 z 29 sierpnia 2003 r. W większości wycieczek dyrektor przedszkola bierze udział jako kierownik wycieczki, sporadycznie funkcję kierownika pełni jeden z nauczycieli. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do pełnienia ww. funkcji.

23. Ogólna sprawność obiektów przedszkolnych:

Na podstawie oględzin oraz protokołu inżyniera Franciszka Bogocza z 10 kwietnia 2006 r. stwierdzono, że aktualny stan techniczny obiektu oraz terenu wokół przedszkola nie stwarza zagrożeń jego użytkownikom i może być eksploatowany zgodnie z jego przeznaczeniem.

24. Ogólny stan higieny w przedszkolu: bez zastrzeżeń

25. Archiwum: znajduje się w piwnicy, w odrębnym pomieszczeniu zamykanym na klucz, dokumenty przechowywane są w szafach zamykanych na klucz. Dokumenty znajdują się w tekturowych segregatorach.

26. Sposób realizacji zastępstw:

W przedszkolu prowadzony jest na bieżąco zeszyt zastępstw, na koniec każdego miesiąca dyrektor przygotowuje zestawienie zbiorcze. Dokumentacja bez zastrzeżeń.

27. Delegacje: Przedszkole prowadzi rejestr delegacji bez zastrzeżeń.

28. Książka wyjść służbowych: prowadzona jest na bieżąco, bez zastrzeżeń.

29. Realizacja prowizji z ubezpieczenia:

W Publicznym Przedszkolu nr 3 w Jastrzębiu Zdroju prowizja z ubezpieczenia wpływa na rachunek przedszkola, następnie w drodze decyzji dyrektora przedszkola zwiększany jest plan wydatków o przekazaną kwotę. Po zaksięgowaniu środków są one wydatkowane w porozumieniu z Radą Rodziców. Faktury są do wglądu w dokumentacji księgowej w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli.

30. Zatrudnianie:

- nauczycieli emerytów – nie,
- doradców metodycznych – nie,
- pedagogów – nie.

31. Czas pracy kadry kierowniczej - wg załączonego zestawienia:

DYREKTOR	
pon.	8.00 – 12.30 godz. administracyjne 12.30 – 16.30 godz. dydaktyczne
wt.	9.00 – 14.30 godz. administracyjne
śr.	6.00 – 10.00 godz. administracyjne 10.00 – 14.00 godz. dydaktyczne
czw.	9.00 – 16.00 godz. administracyjne
pt.	8.00 – 15.00 godz. administracyjne

31. Podczas kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- w ewidencji wydawania odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w wielu przypadkach stwierdzono braki podpisów odbioru poszczególnych artykułów. Zasady wydawania i ewidencjonowania wydanych artykułów, zgodnie z art. 104<sup>1</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) należy określić w Regulaminie Pracy.

W związku z przeprowadzonymi czynnościami kontrolnymi i stwierdzoną nieprawidłowością, na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wydaje się Dyrektorowi Publicznego Przedszkola nr 3 w Jastrzębiu Zdroju następujące zalecenia i uwagi:

1. Ewidencjonować potwierdzenia odbioru odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. **Termin realizacji: na bieżąco.**

Dyrektor placówki obowiązany jest powiadomić pisemnie Naczelnika Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Jastrzębia Zdroju o realizacji wydanych zaleceń w terminie 30 dni.

Informuję również, że na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Dyrektor placówki w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków może zgłosić wobec nich zastrzeżenia.

Jastrzębie Zdrój, *6 marca* .....2007 r.

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 3  
ul. Piastów 2  
44-330 Jastrzębie Zdrój  
tel/fax: (032) 4734788  
REG: 272000897 NIP 6352022870

Dyrektor  
Publicznego Przedszkola nr 3  
*Jolanta Pałyś*  
mgr Jolanta Pałyś

(Dyrektor kontrolowanej placówki)

Urząd Miasta  
Jastrzębie Zdrój  
ul. Wolności 60  
44-330 Jastrzębie Zdrój

INSPEKTOR

*Andrzej Pawłowski*  
mgr Andrzej Pawłowski

(Inspektor Wydziału Edukacji)

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 3  
ul. Piastów 2  
44-330 Jastrzębie Zdrój  
tel/fax: (032) 4734788  
REG: 272000897 NIP 6352022870

Jastrzębie Zdrój  
27.03.2007 ✓

ze zgodnością  
mgr Jolanta Pałyś

Publicznego Przedszkola nr 3  
*Jolanta Pałyś*  
mgr Jolanta Pałyś