

**PLAN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ  
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1  
W BIAŁOGARDZIE**

Lp:	Cel kontroli	Termin	Prowadzący kontrolę
1	Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym.	na bieżąco	dyrektor
2	Sprawdzenie celowości dokonywanych zakupów.	na bieżąco	dyrektor
3	Kontrola majątku przedszkola- inventaryzacja	wg przepisów	komisja inventaryzacyjna
4	Kontrola zgodności raportów żywieniowych z dowodami magazyn wyda i kartotekami ilościowo-wartosciowymi.	raz w miesiącu	dyrektor
5	Kontrola stanu higieniczno-sanitarnego przedszkola - pomieszczenia przedszkolne i wyposażenie - pomieszczenia piwniczne, ogród, otoczenie przedszkola - prawidłowe zabezpieczenie środków chemicznych przed dostępem dzieci	wyrywkowo/na bieżąco	dyrektor Kierownik gospodarczy
6	Kontrola ilościowo-jakościowa prawidłowości sporządzonych i wydawanych posiłków	zgodnie z procedurą	dyrektor kierownik gospodarczy
7	Kontrola funkcjonowania bloku żywieniowego: - czystość kuchni, naczyc, pozostałego sprzętu	wyrywkowo/raz w miesiącu	dyrektor Kierownik gospodarczy
8	Kontrola pracy kierownika gospodarczego: a) magazyn żywieniowy	wyrywkowo	dyrektor

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czystość magazynu</li> <li>- gospodarka magazynowa, terminowość produktów</li> <li>b) gospodarka finansowa</li> <li>- prawidłowość i terminowość odprowadzania gotówki</li> </ul>		
9	Kontrola aktualizacji badań okresowych	na bieżąco	dyrektor
10	Nadzór pedagogiczny	zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego	dyrektor
11	Kontrola przestrzegania punktualności oraz przestrzegania czasu pracy	wyrywkowo	dyrektor
12	Kontrola stanu obiektu przedszkolnego (bhp, ppoż) - zabezpieczenie obiektu przed włamaniem	wg planu	dyrektor pracownik do prac lekkich
13	Inne kontrole wynikające z funkcjonowania placówki lub zauważonych sygnałów.	wg potrzeb	dyrektor