

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

na rok 2017

ZAKRES KONTROLI	OSOBY ODPOWIEDZIALNE	TERMIN KONTROLI	OSOBY KONTROLOWANE	UWAGI
1	2	3	4	5
1. Sprawdzenie dokumentów pod względem formalno – rachunkowy i merytorycznym	Wicedyrektor, główny księgowy	na bieżąco	wicedyrektor	dokumenty finansowo-księgowo
2.Kontrola majątku przedszkola – inwentaryzacje	Dyrektor, komisja	grudzień	Komisja inwentaryzacyjna	sporządzanie protokołów spisów
3. Kontrola zgodności raportów żywieniowych z dowodami magazyn wyda i kartotekami ilościowo- wartościowymi.	Dyrektor	raz w miesiącu	Kierownik gospodarczy	Raporty żywieniowe
4. Czystość pomieszczeń kuchennych i zaplecza oraz używanych naczyń.	Kierownik gospodarczy	co najmniej 2 razy w roku szkolnym	pracownicy kuchni	Protokoły

5.Czystość, higiena, estetyka pomieszczeń przedszkolnych	Dyrektor	w miarę potrzeb	pomoce nauczyciela	dokumentacja
6.Czystość ogrodu przedszkolnego, otoczenia przedszkola.	Dyrektor	codziennie	konserwator,	dziennik placu zabaw
7.Prawidłowe i systematyczne prowadzenie przez nauczycieli obowiązującej dokumentacji przebiegu procesu opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczego	Dyrektor, wicedyrektor	zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego	wszyscy nauczyciele	dokumentacja nadzoru pedagogicznego
8.Nadzór pedagogiczny – zgodnie z obowiązującymi na dany rok szkolny Planem Nadzoru Pedagogicznego	Dyrektor	zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego	wszyscy nauczyciele	
9.Kontrola aktualizacji badań okresowych.	Dyrektor	na bieżąco	Wszyscy pracownicy	Rejestr i książeczki zdrowia
10.Kontrola stanu obiektu przedszkola.	Dyrektor	wg. planu przeglądów	-	Protokoły przeglądu
11.Inne kontrole wynikające z potrzeb lub zauważonych sygnałów	Dyrektor	wg. potrzeb	Wszyscy pracownicy	Dokumentacja wg. potrzeb