



# URZĄD MIASTA OLSZTYNA

## PREZYDENT OLSZTYNA

10-101 Olsztyn  
Pl. Jana Pawła II 1

Olsztyn, 2.02.2012r.

tel. +48 89 527 46 23  
fax +48 89 527 50 62

e-mail: bok@olsztyn.eu  
www.olsztyn.eu  
www.bip.olsztyn.eu

**Pani**  
**Teresa Ratuszniak**  
**Dyrektor**  
**Przedszkola Miejskiego Nr 1**  
**w Olsztynie**

E.4424.9.10.2011

### **Wystąpienie po kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Olsztynie**

W dniach 20, 28 października oraz 4, 17, 18 listopada 2011 roku na podstawie upoważnienia Prezydenta Olsztyna z dnia 27 września 2011 roku znak: OK.077.146.2011 inspektorzy Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna przeprowadzili kontrolę w **Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Olsztynie** przy ul. Tczewskiej 11, w zakresie określonym w art. 34a ust. 2, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty* (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). Kontrolą objęto funkcjonowanie placówki od sierpnia 2009r.

Celem kontroli było zgromadzenie informacji o pracy dyrektora Przedszkola Pani mgr **Teresy Ratuszniak**, której powierzono stanowisko dyrektora od 1 września 2007r. na podstawie Zarządzenia Nr 265 Prezydenta Miasta Olsztyn z dnia 24 lipca 2007 roku.

Przedszkole Miejskie Nr 1 w Olsztynie jest publiczną placówką oświatową, której celem jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym, a także umożliwienie dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”.

Kontrola obejmowała zakres przestrzegania przepisów dotyczących :

- 1) organizacji pracy Przedszkola,
- 2) bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz dzieci.

#### **Ad 1 Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Przedszkola.**

Analiza przedstawionych w trakcie trwania kontroli dokumentów, planowanie i realizacja zadań oraz osiągnięte przez placówkę rezultaty, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, pozwalają wnioskować o dobrym zarządzaniu placówką.



Na podkreślenie zasługuje fakt stałego podnoszenia jakości świadczonych przez Przedszkole usług przejawiający się między innymi w:

- 1) dbałości o tworzenie dla wychowanków jak najlepszych warunków pobytu,
- 2) stałym rozwijaniu współpracy z rodzicami dzieci, środowiskiem lokalnym,
- 3) zaangażowaniu w różnorodne akcje i udziale dzieci w różnorodnych konkursach i imprezach.

Zapisy regulaminów dotyczące organizacji pracy Przedszkola (m.in. statut przedszkola, regulamin rady pedagogicznej, regulamin pracy, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych) wymagają doprecyzowania lub zmiany, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w treści protokołu.

Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Natomiast dokumentację dotyczącą spraw pracowniczych należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz uwzględniając uwagi zawarte w protokole.

## **Ad 2 Przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i dzieci.**

Dyrektor, w sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy wychowanków i pracowników, właściwie organizuje pracę placówki. Poziom bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce jest dobry.

Stan urządzeń technicznych w placówce zapewnia bezpieczne ich użytkowanie. Są też one wyposażone w niezbędne instrukcje obsługi. Sprzęt ochrony przeciwpożarowej utrzymywany jest w stanie stałej sprawności. Pracownicy zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym i zasadami ochrony przed zagrożeniami związanymi z wykonywaną przez nich pracą. Zapewniono im również środki do utrzymania higieny osobistej. Pracownicy zatrudnieni na odpowiednich stanowiskach zostali wyposażeni w odzież i obuwie robocze oraz w środki ochrony indywidualnej. Pracownicy nie zawsze w terminie podlegają obowiązkowym badaniom lekarskim

W oparciu o podpisany w dniu 25 stycznia 2012r. protokół z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Miejskim Nr 1 w Olsztynie w zakresie określonym art. 34a ust.2, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) tj. przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy placówki oraz bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i dzieci, zalecam:

- 1) przywoływać w tworzonych dokumentach aktualne przepisy prawa oraz wskazywać właściwe miejsca ich publikacji,
- 2) stosować – przy tworzeniu dokumentów – zasady techniki prawodawczej,
- 3) dostosować zapisy Statutu do obowiązujących przepisów prawa oświatowego zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole,



- 4) wyeliminować nieprawidłowości w Regulaminie Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Olsztynie, wskazane w protokole,
- 5) spowodować dostosowanie zapisów Regulaminu Rady Rodziców do zapisów art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty,
- 6) dostosować zapisy Regulaminu pracy pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Olsztynie do obowiązujących przepisów prawa, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w protokole,
- 7) wyeliminować w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Przedszkola Miejskiego nr 1 w Olsztynie nieprawidłowości wskazane w protokole,
- 8) prowadzić akta osobowe pracowników według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. *w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn.zm.)
- 9) układać dokumenty w aktach osobowych pracowników w porządku chronologicznym,
- 10) przestrzegać przepisów prawa dotyczących profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników.

Informację o sposobie wykonania zaleceń wymienionych w punktach 1, 3 - 9 należy przedłożyć w formie pisemnej do Prezydenta Olsztyna w terminie 30 dni od daty ich otrzymania, natomiast pozostałe zalecenia proszę realizować w bieżącej pracy.

PREZYDENT OLSZTYNA

*Piotr Grzymowicz*