

**Protokół kontroli problemowej przeprowadzonej
w Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu
ul. Sadowa 2,
82-300 Elbląg**

Kontrolę przeprowadził pracownik Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Elblągu, główny specjalista Beata Nosewicz oraz starszy specjalista Agnieszka Smułka działając na podstawie upoważnienia nr 431/2024 wydanego przez Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 18.04.2024 r. (pismo znak: DOiK.0052.431.2024.ID)

Termin kontroli: 20.05.2024 - 31.05.2024 r.

Przedmiot kontroli: funkcjonowanie i organizacja zadań merytorycznych przypisanych jednostce - dyscyplina pracy pracowników oraz bieżący stan magazynowy.

Kontrolą objęto: listy obecności pracowników niepedagogicznych, grafiki pracy, dokumentację związaną z zaopatrzeniem w żywność – stany magazynowe produktów - wydruk na dzień 21 maja 2024 r.

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu jest jednostką budżetową Gminy Miasta Elbląg. Organem założycielskim szkoły jest Rada Miejska w Elblągu. Podstawę prawną działalności jednostki stanowi uchwała nr XXXI/627/2017 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu. Dyrektorem kontrolowanej jednostki od dnia 01.09.2014 r. jest Pani Izabela Katarzyna Milusz. Ostatni akt powierzenia stanowiska nadany został Zarządzeniem nr 210/2019 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 19 kwietnia 2019 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józef Wybickiego w Elblągu na okres od 01 września 2019 r. do 31 sierpnia 2024 r.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielał:

Dyrektor jednostki – Izabela Katarzyna Milusz

Sekretarz szkoły - Beata Kłoda

Intendent szkoły – Teresa Włoch.

W kontrolowanej placówce obowiązują procedury wewnętrzne, regulaminy i instrukcje. Wprowadzane są na podstawie zarządzeń dyrektora szkoły. Zarządzenia dyrektora są kompletowane i na bieżąco ewidencjonowane w rejestrze zarządzeń. Podstawowym aktem prawnym regulującym organizację i funkcjonowanie

kontrolowanej jednostki jest Statut Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu. Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu wszedł w życie z dniem 24.04.2024 r. zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2023/2024 z dnia 23.04.2024 r.

Statut szkoły reguluje zagadnienia wskazane w art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737). Określa w szczególności cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania, formy działalności dydaktyczno - wychowawczej, strukturę organizacyjną, w tym świetlicy oraz stołówki szkolnej. Określa także organizację pracy szkoły, organy szkoły oraz ich kompetencje a także zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli oraz pracowników samorządowych. Zgodnie ze statutem jednostki to dyrektor kieruje bieżącą pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, organizuje pracę jednostki, sprawuje nadzór w stosunku do zatrudnionych w szkole osób.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu, opracowany przez dyrektora jednostki oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.

W jednostce obowiązuje Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu, wprowadzony Zarządzeniem nr 24/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do ww. zarządzenia. W regulaminie określono podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, porządek i dyscyplinę czasu pracy, termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia, sposób usprawiedliwienia nieobecności w pracy, odpowiedzialność porządkową pracowników oraz zapisy dotyczące ochrony pracy kobiet. Załącznik do regulaminu zawiera schemat organizacyjny jednostki i informacje dla pracowników w zakresie norm prawnych dotyczących równego traktowania. Wszyscy pracownicy szkoły potwierdzili własnoręcznymi podpisami fakt zapoznania się z treścią regulaminu. Zgodnie z przepisami prawa i dyspozycją zawartą w art. 39 ust.1 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zmianami) dotyczącą obowiązku wprowadzenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych dyrektor jednostki wprowadził Zarządzeniem nr 8 a/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z dnia 1 marca 2022 r. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

W dokumencie tym ujęte zostały wykazy stanowisk, kategorie zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego oraz wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych na poszczególnych stanowiskach. Regulamin ten określa także szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy pracownikom niebędącym nauczycielami, w tym tabele minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego pracowników. Zarządzeniem nr 18/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z dnia 30 czerwca 2023 r. wprowadzono aneks nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu. Wprowadzone zmiany dotyczyły tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz wykazu stanowisk pomocniczych i obsługi, kategorii zaszeregowień, stawki dodatku funkcyjnego, wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

Zarówno Regulamin wynagradzania jak i aneks do regulaminu został ustalony przez pracodawcę i uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych. Pracownicy zapoznali się z dokumentami potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

W szkole obowiązuje także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 16 w Elblągu, wprowadzony Zarządzeniem nr 36/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS. Z regulaminem zapoznali się wszyscy pracownicy, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.

W kontrolowanej jednostce obowiązuje także instrukcja kancelaryjna wprowadzona Zarządzeniem nr 9 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu z dnia 10 kwietnia 2013 r. w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt. Powyższe akty normatywne zostały uzgodnione z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Elblągu z siedzibą w Malborku - uzgodniono Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu. Z dniem 18 kwietnia 2024 r. wprowadzono Zarządzenie nr 11/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu w sprawie ustalenia instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 r. - w paragrafie 5 cyt. zarządzenia uchyla się zarządzenie nr 9 z dnia 10.04.2013 r.

W jednostce obowiązuje także Instrukcja kasowa wprowadzona Zarządzeniem Nr 17/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z dnia 30 czerwca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kasowej. Instrukcja reguluje zasady funkcjonowania gospodarki kasowej w szkole. Kasa znajduje się w sekretariacie placówki, środki pieniężne przechowywane są w kasetce metalowej, która w celu lepszego zabezpieczenia umieszczona jest w kasie pancernej. W teczce pracownika, któremu powierzono obowiązki kasjera jest deklaracja o odpowiedzialności materialnej.

Od dnia 01 kwietnia 2020 r. obsługę finansową jednostki na mocy Uchwały nr VIII/240/2019 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej „Elbląskie Centrum Usług Wspólnych”, nadania jej statutu oraz wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych

Gminy Miasta Elbląg prowadzi Elbląskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą przy ul Saperów 14 C.

W związku z powyższym w kontrolowanej jednostce obowiązuje także Zarządzenie nr 180/2023 Prezydenta Miasta Elbląg dnia 16 maja 2023 r., w sprawie zatwierdzenia Zasad Obsługi Wspólnej jednostek oświatowych i żłobków.

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej szkoły do zadań dyrektora należy m.in. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych ponosi kierownik jednostki.

Gospodarka magazynowa.

W kontrolowanej jednostce prowadzony jest magazyn spożywczy. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie magazynu jest Pani teresa Włoch - intendent.

Za artykuły żywnościowe przyjęte do magazynu odpowiada intendent. W teczce akt osobowych pracownika znajduje się podpisane oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

Zarządzeniem nr 35/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu z dnia 29 grudnia 2020 r. wprowadzono instrukcję gospodarki magazynowej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu.

W jednostce do ewidencjonowania zasobów żywnościowych wykorzystywany jest program Wolters Kluwer Progman Stołówka + Magazyn. Na podstawie wprowadzonych dokumentów magazynowych istnieje możliwość wygenerowania wydruków i zestawień niezbędnych podczas wykonywania czynności okresowych a także wymaganych przez księgowość: przychody i rozchody, dokumenty magazynowe, obroty wg towarów, stany magazynowe.

Zgodnie z zapisem w instrukcji magazynowej obowiązującej w jednostce wynika, iż podstawowymi dokumentami w obrocie magazynowym są: dokument magazynowego przyjęcia - PZ oraz dokument wydania z magazynu - RW. Przyjęcie towaru dokonuje się na podstawie rachunków lub faktur, protokołów odbioru czy dowodów przyjęcia zewnętrznego (wystawiany jest dokument PZ) oraz dokument załączony pod fakturę zakupu z systemu internetowego obiegu dokumentów - ISOD, gdzie występuje zapis „Wprowadzono na magazyn”.

Kartoteki magazynowe prowadzone są w wersji elektronicznej w programie Progman „Stołówka”. Podstawą wydania towaru z magazynu jest rozchód wewnętrzny – RW (magazyn wyda), który jest także generowany w wersji elektronicznej z programu oraz raport dzienny w wersji papierowej na każdy dzień, zawierający dane dotyczące liczby osób żywionych danego dnia, jadłospis na dany dzień oraz rodzaj, ilość i wartość rozchodowanych materiałów. Raport dzienny podpisany jest przez upoważnione do tego osoby (intendent wydający towar, kucharz przyjmujący towar oraz kierownik świetlicy).

Dyscyplina pracy pracowników.

Dyscyplinę pracy określa Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu, wprowadzony Zarządzeniem nr 24/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu. Regulamin stanowi załącznik do ww. zarządzenia.

Regulamin określa godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, zarówno pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi.

Wymiar zatrudnienia został określony w złożonym dnia 12 września 2023 r. i zatwierdzonym w dniu 20 września 2023 r. aneksie nr 1 Organizacji Pracy Szkoły Podstawowej nr 16 na rok szkolny 2023/2024.

W przedstawionym dokumencie wymiar zatrudnienia przedstawia się następująco: 61,7 etatów pedagogicznych, 3,00 etaty administracji i 11,00 etatów pracowników obsługi.

Godziny pracy nauczycieli określone są w arkuszu organizacji pracy szkoły, pracowników niepedagogicznych w comiesięcznych harmonogramach. Zmiana harmonogramu pracy może nastąpić w razie nieobecności w pracy innego pracownika związanej z chorobą, urlopem, opieką nad dzieckiem lub członkiem rodziny oraz innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracownicy obowiązani są do stawiania się w miejscu pracy tak, by w wyznaczonych godzinach rozpoczęcia pracy znajdowali się na swoich stanowiskach. Swoją obecność w pracy pracownik potwierdza osobistym podpisem na liście obecności.

Ustalenia:

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych osoby kontrolujące w dniu 21 maja 2024 r. dokonały sprawdzenia stanu produktów znajdujących się w magazynie żywnościowym z ewidencją magazynową prowadzoną komputerowo w programie „Stołówka” - wygenerowano z programu „Stołówka” dokumenty - Stan magazynowy na dzień 21 maja 2024 r. (załącznik nr 1).

Przyjęcia na stan zakupionych art. żywnościowych odbywają się terminowo w dniu dostawy. Również wydawanie towaru z magazynu jest na bieżąco ewidencjonowane w programie i jest podpisywane przez osoby odpowiedzialne.

Podczas czynności kontrolnych w dniu 21 maja zweryfikowano także grafiki pracy i listy obecności pracowników. Wszyscy pracownicy zaznaczyli swoją obecność podpisem na liście obecności.

Podczas kontroli magazynu i spisu z natury oraz weryfikacji przedstawianych dokumentów dotyczących dyscypliny pracy pracowników nie stwierdzono żadnych uchybień.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono. Protokół składa się z 6 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli Szkoły Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu pod pozycją 45.

Na tym kontrolę zakończono.

Poinformowano Dyrektora jednostki o możliwości składania wyjaśnień lub zastrzeżeń do treści protokołu, na mocy zarządzenia Nr 12/2018 Prezydenta Miasta Elbląga z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie systemu organizacji i prowadzenia działalności kontrolnej Urzędu Miejskiego w Elblągu (z późn. zmianami), w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu do Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
Jeden egzemplarz pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Elbląg, dn. 14.06.2024

GLÓWNY SPECJALISTA STARSZY SPECJALISTA
Beata Nusiewicz Agnieszka Smulka
Kontrolujący

Elbląg, dn. 14.06.2024

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Izabela Milusz
Kontrolowany

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 16
im. Józefa Wybickiego
82-300 ELBLĄG, ul. Sadowa 2
☎ (55) 625 86 21 📠 (55) 625 86 25
REGON 000212073 NIP 578-20-62-100