

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Żłobka Pomnik Matki Polki w Opolu określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres wykonywania zadań.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu jest mowa o:

1. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Pomnik Matki Polki w Opolu.
2. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu,
4. Pracownika merytorycznym – należy przez to rozumieć pracowników pomocniczych zatrudnionych w Żłobku którymi są: ogólna pielęgniarka, starsza pielęgniarka, pielęgniarka, położna, starszy opiekun i opiekun.
5. Pracownika obsługi – należy przez to rozumieć pracowników pomocniczych zatrudnionych na stanowiskach: intendentka, kucharka, pomoc kuchenna, woźna, praczka, robotnik wysoko wykwalifikowany, konserwator.
6. Rodzicu – oznacza to rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 3

Żłobek używa na tablicach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach i w korespondencji nazwy:

Żłobek Pomnik Matki Polki

ul. Alojzego Dambonia 3

45-861 Opole

§ 4

1. Żłobek Pomnik Matki Polki jest jednostką organizacyjną Miasta Opola, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej.
2. Siedziba Żłobka Pomnika Matki Polki znajduje się w Opolu przy ul. Alojzego Dambonia 3. Obszarem działania jest Miasto Opole.
3. Żłobek zapewnia opiekę nad dzieckiem w wieku od 20 tygodnia do 3 lat. W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.
4. Ze Żłobka może korzystać każde dziecko w wieku do 3 lat, jeżeli nie ma zapewnionej opieki domowej w godzinach pracy lub nauki rodziców, albo w przypadku niepełnosprawności tych osób lub do 4 lat, gdy rodzice udokumentują przeszkody uniemożliwiające edukację w przedszkolu.
5. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa niniejszy regulamin.
6. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

Rozdział II

Zakres zadań

§ 5

Żłobek realizuje zadania określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Zapewnia dziecku opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
2. Zapewnia fachową pielęgnację, wynikającą z potrzeb wieku, zdrowia i bezpieczeństwa.

3. Zapewnia opiekę wychowawczo – edukacyjną poprzez wzorce osobowe, otoczenie, zabawy, zajęcia z uwagą skierowaną na zaspokojenie indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Zapewnia racjonalne żywienie – urozmaiconą dietę dla wzrostu, zdrowia dziecka oraz przyszłych nawyków żywieniowych.
5. Zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
6. Opieka nad dzieckiem w Żłobku może być, na wniosek Rodzica dziecka, wydłużona za dodatkową opłatą.
7. We wszystkich aspektach opieki nad dziećmi personel Żłobka współdziała z Rodzicem dziecka.

§ 6

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców ustalonego przez Rodziców w uzgodnieniu z Dyrektorem.

Rozdział III

Zasady kierowania Żłobkiem

§ 7

Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

§ 8

1. Żłobkiem kieruje jednoosobowo Dyrektor, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Opola.
2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje główna pielęgniarka a w przypadku nieobecności głównej pielęgniarki wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

3. Osoby pełniące zastępstwo Dyrektora składają na aprobowanych w czasie trwania zastępstwa dokumentach, podpisy pod pieczęcią "Z Upoważnienia Dyrektora Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu".
4. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w Żłobku pracowników.
5. Dyrektor podejmuje wszelkie decyzje w sprawach osobowych w stosunku do wszystkich pracowników Żłobka.
6. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.

§ 9

1. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie jednostką budżetową w granicach udzielonego przez Prezydenta Miasta Opola Pełnomocnictwa,
 - 2) określanie celów i standardów przy wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjnych we wszystkich aspektach działania Żłobka i ich egzekwowanie,
 - 3) dobór zespołu pracowników i wpływanie na ich potrzebę samokształcenia,
 - 4) wydawanie regulaminów, zarządzeń wewnętrznych, instrukcji, poleceń służbowych dotyczących funkcjonowania Żłobka,
 - 5) realizowanie obowiązków pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników,
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi w celu realizacji zadań statutowych,
 - 7) reprezentowanie Żłobka wobec organów administracji publicznej, instytucji oraz innych osób prawnych i fizycznych,
 - 8) ustalanie wewnętrznej organizacji Żłobka,
 - 9) opracowywanie rocznych planów pracy Żłobka,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną, sprawami bhp i ppoż.,
 - 11) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 12) rozpatrywanie skarg i wniosków,
 - 13) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor akceptuje i podpisuje:
 - 1) pisma kierowane do organów administracji rządowej i samorządowej, organów ścigania i kontroli oraz innych organizacji i instytucji,

- 2) zarządzenia oraz inne akty dotyczące wewnętrznych uregulowań w Żłobku,
- 3) plany pracy i szkoleń oraz sprawozdania z ich wykonania,
- 4) umowy cywilnoprawne,
- 5) wyjaśnienia i odpowiedzi na skargi i wnioski oraz zapytania przedstawicieli samorządu terytorialnego w sprawach wchodzących w zakres działania Dyrektora.

§ 10

Dyrektor decyduje w sprawach;

1. Zatrudniania, zwalniania, awansowania pracowników Żłobka.
2. Opracowywania szczegółowych opisów stanowisk pracy.
3. Dokonywania okresowej oceny pracowników.
4. Podziału premii, stosowania kar porządkowych.
5. Występowania z wnioskami w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń, wyróżnień.

Rozdział IV

Struktura organizacyjna Żłobka

§ 11

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Liczba miejsc w żłobku wynosi 126.
3. Żłobek jest otwarty w godzinach od 6.00 do 16.45.
4. Żłobek prowadzi działania opiekuńczo - wychowawcze w godzinach od 6.30 do 16.30.
5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem miesięcznej przerwy ustalonej przez Prezydenta Miasta Opola na wniosek Dyrektora.
6. W celu sprawowania właściwej opieki nad dziećmi w Żłobku utworzone są 4 grupy dziecięce dostosowane do wieku dzieci:
 - I grupa dzieci - od 20 tygodnia życia - do 18 m-ca życia – 30 osób,
 - II grupa dzieci - od 12 m-ca życia do 24 m-ca życia – 32 osób,
 - III grupa dzieci - od 24 m-ca życia do 36 m-ca życia – 32 osób,
 - IV grupa dzieci - od 24 m-ca do 48 m-ca życia – 32 osób.

§ 12

1. W celu realizacji zasadniczych zadań Żłobka, dla zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia, właściwego rozwoju psycho - fizycznego dzieci, Dyrektor zatrudnia w poszczególnych grupach dziecięcych, odpowiednią do liczby dzieci ilość pracowników merytorycznych:
 - I grupa – 5 opiekunek, 1 woźna,
 - II grupa – 4 opiekunki, 2 woźne,
 - III grupa – 4 opiekunki, 2 woźne
 - IV grupa – 4 opiekunki, 1 woźna.
2. W Żłobku zatrudniona jest min. 1 pielęgniarka.
3. Woźne spełniają funkcje pomocnicze w sprawowaniu opieki oraz wykonują prace porządkowe. Czas pracy woźnych jest tak zaplanowany, że każda z nich pracuje pod nadzorem personelu merytorycznego.
4. Dyrektor ma prawo do łączenia stanowisk i zmiany lub poszerzenia zakresu obowiązków służbowych pracowników Żłobka.

Rozdział V

Zasady działania pionów organizacyjnych Żłobka

§ 13

1. Dyrektor zarządza jednostką organizacyjną Miasta Opola, sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.
2. Obsługą administracyjno – ekonomiczną zajmują się pracownicy administracji zatrudnieni w Żłobku Nr 4.

§ 14

1. Pracownikami pomocniczymi merytorycznymi Żłobka są: ogólna pielęgniarka, starsza pielęgniarka, pielęgniarka, położna, starszy opiekun, opiekun.
2. Pracownicy merytoryczni sprawują opiekę nad dziećmi, stymulują rozwój dzieci poprzez zabawy i zajęcia dydaktyczno – wychowawcze. Do zadań pracowników merytorycznych w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych przy codziennym przyjmowaniu dzieci do Żłobka,
 - 2) ochrona zdrowia i bezpieczeństwa dzieci m. in. poprzez przestrzeganie standardów (GHP), doskonalenie organizacji pracy,
 - 3) opracowywanie m. in. na bazie wskaźników rozwojowych miesięcznych planów pracy z dziećmi tj. zabawy i zajęcia z każdej sfery rozwojowej,
 - 4) współpraca z Rodzicami,
 - 5) dbanie o powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, estetykę pomieszczeń.
3. Pozostały zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności znajduje się w opisach poszczególnych stanowisk pracy.
4. Ogólna pielęgniarka Żłobka w szczególności;
- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
 - 2) prowadzi dokumentację zdrowotną dzieci,
 - 3) udziela informacji rodzicom, opiekunom prawnym o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dzieci,
 - 4) współdziała w pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupach dziecięcych,
 - 5) opracowuje i eksponuje oświatę zdrowotną - współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi dzieci w zakresie zdrowia, higieny, pielęgnacji i żywienia dzieci,
 - 6) czuwa nad stanem sanitarno-higienicznym Żłobka,
 - 7) nadzoruje przestrzeganie GHP, GMP, HACCP w zakresie zlecanym przez Dyrektora.
5. Pozostały zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności znajduje się w opisie stanowiska pracy.
6. W grupach może być wyznaczona osoba – opiekunka – koordynująca pracę grupy i bezpośrednio kontaktująca się z Dyrektorem.
7. Nadzór nad pracownikami pomocniczymi merytorycznymi sprawuje bezpośrednio Dyrektor Żłobka.

§ 15

1. Pracownikami pomocniczymi obsługi są: intendentka, kucharka, pomoc kuchenna, woźna, pracznia, robotnik wysoko wykwalifikowany, konserwator.
2. Do zadań obsługi należy w szczególności:
 - 1) zaopatrzenie i właściwa gospodarka środkami rzeczowymi i materiałami oraz prowadzenie magazynu Żłobka,

- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i technologią przygotowywania żywności,
 - 3) zapewnienie czystości odzieży ochronnej i bielizny oraz przestrzeganie przepisów sanitarnych,
 - 4) zapewnienie niezbędnego wyposażenia stanowisk pracy,
 - 5) konserwacja i naprawa wyposażenia i sprzętu,
 - 6) dbałość o czystość w Żłobku i wokół niego.
3. Pozostały zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności znajduje się w opisach poszczególnych stanowisk pracy.
 4. Nadzór nad pracownikami pomocniczymi obsługi sprawuje bezpośrednio Dyrektor Żłobka.

§ 16

Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka w szczególności należy:

1. Sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami przełożonego.
2. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy.
3. Przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych.
4. Ustawiczne samokształcenie i podnoszenie kwalifikacji.
5. Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania.
6. Efektywne wykorzystanie czasu pracy i wykonywanie zadań z należytą starannością.
7. Przestrzeganie Regulaminu Pracy oraz przepisów bhp i ppoż.
8. Współpraca z innymi pracownikami Żłobka w zakresie wykonywania powierzonych zadań.
9. Realizowanie innych zadań nie wchodzących w podstawowy zakres działania, zleconych do wykonania przez Dyrektora Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji i przyjęć do Żłobka

§ 17

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest przez cały rok.
2. Rodzice dziecka składają wypełniony wniosek w Żłobku (załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest poświadczenie zatrudnienia obojga Rodziców oraz zamieszkanie na terenie Opola.
4. W przypadku posiadania wolnych miejsc Żłobek może przyjąć dzieci Rodziców niepracujących zawodowo.
5. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka obowiązują następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka,
 - 2) umowa opieki nad dzieckiem pomiędzy Rodzicem a Dyrektorem (załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu),
 - 3) Książeczka zdrowia dziecka z harmonogramem odbytych obowiązkowych szczepień.
6. Dzieci przyjmowane są do Żłobka, gdy są wolne miejsca, termin przyjęcia Dyrektor ustala z Rodzicami.
7. W przypadku braku wolnych miejsc w Żłobku, dzieci wpisywane są do rejestru dzieci oczekujących na przyjęcie i przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.

Rozdział VII

Zasady pobierania opłat

§ 18

1. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala w drodze Uchwały Rada Miasta Opola.
2. Rada Miasta określa również, w drodze Uchwały, warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat.
3. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia Rodzica z obowiązku ponoszenia opłaty za pobyt.

4. Opłata za wyżywienie naliczana jest przez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni roboczych w miesiącu.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor, w oparciu o normy żywieniowe, aktualne ceny żywności, na podstawie dziennych raportów żywieniowych.
6. W przypadku nieobecności opłata za wyżywienie ulega odliczeniu w następnym miesiącu od pierwszego dnia nieobecności dziecka w Żłobku tylko w przypadku zgłoszenia tego faktu co najmniej 1 dzień przed nieobecnością lub do 8.00 rano w dniu nieobecności.
7. Opłata za pobyt i wyżywienie jest wnoszona z góry za każdy miesiąc.
8. W miesiącu wolnym od zajęć, z powodu przerwy remontowej opłata nie jest naliczana.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Regulamin niniejszy obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem decyduje Dyrektor.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny Żłobka Pomnika Matki Polki w Opolu z dnia 29 grudnia 2016 r.
4. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu go wprowadzającym.
5. Zmiany postanowień Regulaminu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego ustalania.