Załącznik do Zarządzenia Nr 2 / 2012 r.

Dyrektora Żłobka Nr 2 w Opolu

z dnia 02. 05.2012 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**ŻŁOBKA NR 2**

**W OPOLU**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka Nr 2 w Opolu określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres wykonywanych zadań.

§ 2

Określenia w niniejszym regulaminie oznaczają:

1. Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 2 w Opolu
2. Żłobek – należy przez to rozumieć Żłobek Nr 2 w Opolu
3. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Nr 2 w Opolu
4. Żłobek używa na tablicach, pieczątkach, formularzach, ogłoszeniach i w korespondencji nazwy :

ŻŁOBEK NR 2

Pl. Teatralny 3

45 – 056 Opole

1. Żłobek jest jednostką organizacyjną Miasta Opola, prowadzoną w formie gminnej jednostki budżetowej
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w obowiązujących przepisach
3. Warunki przyjmowania dzieci do żłobka określa Statut
4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi
5. Zapisy do żłobka prowadzi się przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc na podstawie pisemnego zgłoszenia – Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka Nr 2 w Opolu
6. Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka Nr 2 w Opolu jest dostępny na stronie internetowej żłobka [zlobeknr2opole@wp.pl](mailto:zlobeknr2opole@wp.pl) oraz w siedzibie żłobka
7. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców miasta Opola, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz innych dzieci.

**Rozdział II**

**Cele i zadania żłobka**

§ 3

1. Żłobek realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U Nr 45, poz. 235) i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

- sprawowanie opieki nad dzieckiem w wieku od 13 m-ca życia do 3 lat

- zapewnienie dziecku opieki w warunkach zbliżonych do domowych, w wymiarze określonym przepisami

- zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,

- żłobek prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, wspomagając rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka odnośnie do wieku

- współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka uczęszczającymi na zajęcia, w szczególności : prowadząc konsultacje indywidualne, warsztaty, porady dla rodziców w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy

1. Żłobek prowadzi opiekę dla 60 – ga dzieci, uwzględniając powierzchnię sal zabaw i sypialni oraz przepisy BHP, w 2 grupach rozwojowych

- grupa dzieci od 13 m-ca życia do 24 m-ca życia

- grupa dzieci od 25 m-ca życia do 36 m-ca życia

- w godzinach od 6 15 do 16 15., od poniedziałku do piątku - w żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dla jednego dziecka

- żłobek zapewnia wyżywienie dla dziecka zgodnie z przyjętymi normami - żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy remontowej

1. Realizacja zadań odbywa się na podstawie rocznego planu pracy żłobka
2. Rekrutacje dzieci prowadzi się przez cały rok.

§ 4

1. W żłobku może być powołany Komitet Rodzicielski stanowiący reprezentację rodziców / prawnych opiekunów dzieci korzystających z opieki żłobka

2. Komitet Rodzicielski działa na podstawie Regulaminu ustalonego przez

rodziców / opiekunów prawnych w uzgodnieniu z Dyrektorem :

§ 5

W wykonywaniu zadań określonych w § 3 żłobek współdziała z:

1. organami administracji rządowej i samorządowej
2. organami społecznymi
3. placówkami oświatowym

4. stowarzyszeniami, fundacjami oraz osobami fizycznymi i prawnymi

5. placówkami służby zdrowia.

**Rozdział III**

**Zasady kierowania Żłobkiem i piony organizacyjne**

§ 6

1. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa,

- służbowego podporządkowania, - podziału czynności służbowych, - indywidualnej odpowiedzialności za powierzone zadania.

§ 7

1. Dyrektor działa jednoosobowo i odpowiada za całokształt działalności na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Opola
2. Dyrektora zastępuje w czasie jego nieobecności wyznaczony pracownik.

Do obowiązków dyrektora należy w szczególności :

1. reprezentowanie żłobka na zewnątrz oraz kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo – wychowawczą, edukacyjną i administracyjną
2. sprawowanie nadzoru merytorycznego i stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego rozwoju
3. zatwierdzanie rocznych planów pracy żłobka
4. oszczędna i racjonalna gospodarka budżetem
5. prowadzenie i zarządzanie jednostką budżetową w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta
6. dyrektor żłobka jest przełożonym w stosunku do zatrudnionych pracowników i decyduje w sprawach

- zatrudniania i zwalniania pracowników z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia o naborze pracowników w jednostkach samorządu terytorialnego

- doboru kadr i szczegółowe opracowanie opisów stanowisk pracy

- stosowania wobec pracowników kar porządkowych, podziału premii zgodnie z regulaminem premiowania

- wnioskowania o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień pracownikom

1. nadzór nad kontrolą wewnętrzną, i przestrzegania przepisów BHP i p/poż
2. opracowywanie i zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych do władz miasta
3. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 8

1. W strukturze żłobka wyodrębnia się pracowników pomocniczych,

merytorycznych

- starsza pielęgniarka, - pielęgniarka / położna, - starszy opiekun,

- opiekun, - młodszy opiekun

1. W celu zapewnienia właściwej opieki dzieciom, dyrektor żłobka powierza każdą grupę dzieci odpowiedniemu personelowi, a w szczególności :

- grupa dzieci młodszych - pielęgniarki, opiekunowie w żłobku, woźne

- grupa dzieci starszych - pielęgniarki, opiekunowie w żłobku, woźne

1. 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
2. Schemat graficzny żłobka – załącznik nr 1.

§ 9

1. Zakresy obowiązków znajdują się w opisach stanowisk pracy
2. Pracownicy pomocniczy, merytoryczni mają prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych instytucji
3. Pracownicy pomocniczy, merytoryczni utrzymują stały kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami dzieci, w celu:

- poznania i ustalenia indywidualnych potrzeb dziecka

- ustalenia form pomocy w działaniach zdrowotnych, opiekuńczych,

wychowawczych i dydaktycznych

- włączenia w działalność edukacyjno – wychowawczą

1. Nadzór nad pracownikami pomocniczymi, merytorycznymi sprawuje bezpośrednio dyrektor żłobka

§ 10

1. Pracownikami pomocniczymi obsługi są – intendentka, - kucharz, - woźne, - praczka, - pracownik gospodarczy
2. Zakres obowiązków znajduje się w opisach stanowisk pracy
3. Nadzór nad pracownikami obsługi sprawuje bezpośrednio dyrektor żłobka.

**Rozdział IV**

**Zasady rekrutacji dzieci do żłobka**

§ 11

1. Rekrutacja prowadzona jest przez cały rok
2. Rodzice / prawni opiekunowie dziecka, wypełniają Kartę Zgłoszenia Dziecka Do Żłobka, i składają u dyrektora placówki
3. Przy przyjęciu dziecka do żłobka rodzice zobowiązani są do :

- podpisania umowy z dyrektorem placówki na świadczenie usług

- przedstawienia aktualnego zaświadczenia o dobrym stanie zdrowia dziecka, od lekarza pediatry

- przedstawienia książeczki zdrowia dziecka

- zapoznania się z Regulaminem Porządkowym obowiązującym w Żłobku Nr 2 w Opolu, i pisemnego zobowiązania się do przestrzegania

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest poświadczona aktywność zawodowa obojga rodziców
2. O możliwości przyjęcia dziecka do żłobka, dyrektor żłobka informuje telefonicznie rodziców / prawnych opiekunów
3. Rodzice / prawni opiekunowie w każdym czasie, mogą uzyskać informacje telefonicznie lub osobiście o przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka do żłobka.

**Rozdział V**

**Zasady pobierania opłat w żłobku**

§ 12

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku reguluje obowiązująca Uchwała Rady Miasta, w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w żłobku, utworzonym przez Miasto Opole, wysokości dodatkowej opłaty za wydłużony wymiar opieki, maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłaty za pobyt
2. Nieobecność dziecka w żłobku nie zwalnia z obowiązku ponoszenia przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka, opłaty za pobyt
3. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku
4. Opłata za wyżywienie naliczana jest przez pomnożenie dziennej stawki żywieniowej przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest przez dyrektora żłobka w oparciu o normy żywieniowe, aktualne ceny, na podstawie raportów dziennych – wydanych produktów spożywczych
6. W przypadku nieobecności opłata za wyżywienie ulega odliczeniu w następnym miesiącu od pierwszego dnia nieobecności
7. Opłata za pobyt i za wyżywienie wnoszona jest z góry za każdy miesiąc
8. W miesiącu przerwy remontowej opłata za pobyt nie jest naliczana

**Rozdział VI**

**Przepisy końcowe**

§ 13

Zmiany postanowień Regulaminu mogą być wprowadzane w trybie i na zasadach

właściwych dla jego ustalania

§14

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 2 w Opolu
2. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony zarządzeniem wewnętrznym i wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Żłobka Nr 2 w Opolu