

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO Nr 24
W KRAKOWIE**

KRAKÓW 2018

Spis treści

| | |
|---|--------|
| Rozdział I | |
| Postanowienia ogólne..... | str. 3 |
| Rozdział II | |
| Organizacja działalności żłobka..... | str. 4 |
| Rozdział III | |
| Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki żłobka..... | str. 7 |
| Rozdział IV | |
| Warunki współdziałania z innymi instytucjami i organizacjami..... | str. 7 |
| Rozdział V | |
| Schemat organizacyjny żłobka..... | str. 7 |
| Rozdział VI | |
| Postanowienia końcowe..... | str. 8 |

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 24 określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

§ 2

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 157 z późn .zmianami)
2. Uchwały Rady Miasta Krakowa Nr CIX/1646/14 z dnia 30 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Krakowska Karta Rodziny 3+
3. Uchwały Rady Miasta Krakowa Nr LXXXII /2048/17 z dnia 13.09.2017r w sprawie ustalenia statutów żłobkom samorządowym Gminy Miejskiej Kraków
4. Uchwały Nr LXXXIII/1763/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 31 maja 2017r w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pod nazwą Kraków dla Rodziny „N”
5. Statutu Żłobka Samorządowego Nr 24.

§ 3

Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców do 4 roku życia. Rodzice są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§ 4

1. Miejscem prowadzenia Żłobka Samorządowego Nr 24 jest Miasto Kraków ul. Opolska 11 .
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Miejska Kraków.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
4. Żłobek Samorządowy Nr 24 jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie jednostki budżetowej gminy.
5. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

§ 5

Żłobek Samorządowy Nr 24 realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 3.

Rozdział II

Organizacja działalności żłobka

§ 6

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor Żłobka, zwany dalej Dyrektorem.
2. Dyrektor zarządza Żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Dyrektora Żłobka zatrudnia Prezydent Miasta Krakowa.
4. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa.
5. W sprawach pracowniczych stroną reprezentującą Żłobek jako pracodawcę jest Dyrektor.
6. W czasie nieobecności, obowiązki dyrektora przejmuje zastępca dyrektora lub osoba przez niego upoważniona.
7. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników żłobka.
8. Dyrektor kieruje Żłobkiem i odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej Żłobka, a zwłaszcza za:
 - sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę Żłobka
 - określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
 - podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadr zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,
 - nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników żłobka,
 - nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy,
 - sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo-rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi żłobka.

§7

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
 - 2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
 - 3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej Żłobka,
 - 4) dokonywanie oceny pracy pracowników oraz prowadzenie awansu zawodowego pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) zarządzanie powierzonym majątkiem,
 - 6) sporządzanie budżetu Żłobka,
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań Żłobka oraz z wykonania budżetu,
 - 8) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.
2. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń.
3. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Dyrektor może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów, z wyłączeniem zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych.

5. Podczas nieobecności dyrektora prawo do podpisywania dokumentów posiada zastępca lub upoważniony pisemnie pracownik żłobka.

§8

1. Żłobek czynny jest w godzinach od godziny 6:00 do 17:00
2. Czas oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych żłobka określa w drodze zarządzenia Dyrektor Żłobka.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust.2, Dyrektor Żłobka wywiesza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług żłobka lub w inny dostępny sposób.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Żłobek świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może być wydłużony za dodatkową opłatą w godzinach pracy żłobka,
6. Organizację pracy dla poszczególnych grup w żłobku określa ramowy harmonogram dnia uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.

§9

Przyjmowanie dziecka do żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka w celu zapisania dziecka do żłobka składa Dyrektorowi żłobka kartę zapisu. Dyrektor przyjmuje karty zapisu przez cały rok. Dzieci do żłobka przyjmowane są w ramach posiadania wolnych miejsc.
2. Dyrektor Żłobka podpisuje z Rodzicami (Opiekunami prawnymi) dziecka umowę w sprawie korzystania z usług żłobka.
3. W pierwszym dniu pobytu w żłobku, dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.
4. Do żłobka są przyjmowane dzieci tylko zdrowe.
5. W razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w żłobku, rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, po informacji telefonicznej, powinni bezzwłocznie odebrać dziecko z placówki.
6. Każde dziecko, korzystające ze świadczeń żłobka, powinno być przyprawdazane i odbierane przez Rodziców (opiekunów prawnych) lub pisemnie upoważnioną przez nich inną osobę.

§10

Zasady odpłatności za żłobek

1. Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłatny.
2. Na pełny koszt utrzymania dziecka w Żłobku składają się opłata stała za pobyt dziecka w żłobku i opłata za żywienie.
3. Opłata powinna być wniesiona do 10-go dnia następnego miesiąca.
4. **Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej w dniu nieobecności dziecka do godziny 8 00.**
5. Wysokości opłaty za pobyt dziecka, której mowa w ust. 2 i dodatkowej opłaty za wydłużony pobyt dziecka w Żłobku Samorządowym Gminy Miejskiej Kraków oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz warunków częściowego zwolnienia od ponoszenia opłat ustala Rada Miasta Krakowa w drodze Uchwały.

6. Z pełnego zwolnienia z opłaty stałej, mogą ubiegać się Rodzice posiadający Krakowską Kartę Rodzinną KKR3+, dzieci przyjmowane są do Żłobka poza kolejnością w miarę wolnych miejsc.
7. Dzieci z rodzin objętych Krakowską Kartą Rodziny "N" przyjmowane są do Żłobka poza kolejnością w miarę dostępności miejsc.

§ 11

Podstawą rozwiązania umowy korzystania z usług żłobka może nastąpić w przypadku:

1. nieuregulowania przez rodziców (opiekunów prawnych) dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie z usług żłobka, o których mowa w §9 pkt 2, dotyczących jednomiesięcznej zaległości,
2. niezgłoszenia się dziecka do 3 dni od daty przyjęcia dziecka do żłobka, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie powiadomią dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności,
3. na wniosek rodziców lub (opiekunów prawnych) z różnych przyczyn z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,
4. rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług żłobka z przyczyn innych niż opisane w pkt 1,2 i 3 w drodze porozumienia stron.

§12

Wszyscy pracownicy żłobka są pouczeni o zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ryzyku zawodowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

Dyrektor Żłobka określi, w drodze zarządzenia, ilość grup ich strukturę wewnętrzną oraz obsadę etatową.

§ 14

Działania Żłobka mogą być uzupełniane wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy.

§ 15

Do działalności podstawowej Żłobka należy:

1. Tworzenie dziecku warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju,
2. Zaspakajanie potrzeb dziecka w szczególności poprzez kierowanie się dobrem dziecka,
3. Wspieranie rozwoju dziecka poprzez indywidualne oddziaływania wychowawcze,
4. Zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa,
5. Organizowanie codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka,
6. Uzgadnianie istotnych decyzji dotyczących dziecka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi,
7. Przestrzeganie standardów świadczonych usług opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych
8. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny w zakresie opieki i wychowania dzieci.

Rozdział III

Prawa rodziców i dzieci korzystających z opieki żłobka

§ 16

1. Dziecko korzystające z opieki żłobka ma prawo do:
 - korzystania z usług żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki i wychowania.
 - poszanowania godności.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
 - pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - wnoszenia skarg i zastrzeżeń do dyrektora w zakresie organizacji pracy z dziećmi w żłobku,
3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do dyrektora żłobka Nr 24 lub Dyrektora Biura ds. Ochrony Zdrowia UMK.

Rozdział IV

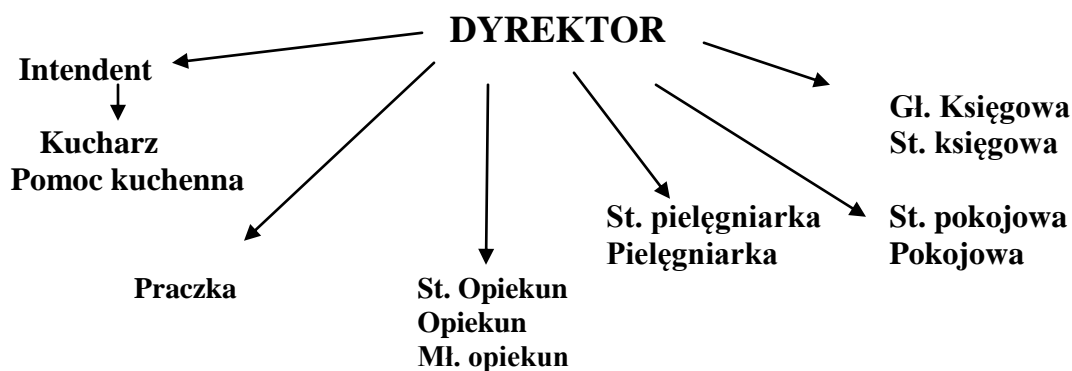
Warunki współdziałania z innymi instytucjami i organizacjami

§ 17

1. Współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie realizacji zadań statutowych, w szczególności z:
 - innymi żłobkami,
 - Radą Dzielnicy,
 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - uczelniami wyższymi,
 - innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci.

Rozdział V

Schemat organizacyjny żłobka



Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.11. 2018r.

§19

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc dotychczasowy regulamin organizacyjny.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011(Dz. U z 2011, poz. 235)
2. Ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 18 grudnia 2008
3. Kodeks Pracy

Załączniki:

Załącznik1 Karta Zapisu dziecka

Załącznik2 Umowa w sprawie korzystania z usług żłobka

Załącznik3 Wniosek o udzielenie zwolnienia z opłat

Załącznik4 Upoważnienie do odbioru dziecka

Załącznik5 Zgoda na fotografowanie

Załącznik6 Zwrot nadpłaty