

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Żłobka Niepublicznego Prosiaczek w Stargardzie Szczecińskim

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną działania Żłobka Niepublicznego Prosiaczek w Stargardzie Szczecińskim określa w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 235),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia, 25 marca 2011 r, w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów malucha.
 - 3) Statut Żłobka Niepublicznego Prosiaczek.
2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Żłobka Niepublicznego Prosiaczek jest mowa o:
 - 1) Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Niepubliczny Prosiaczek,
 - 2) Regulaminie organizacyjnym - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Żłobka Niepublicznego Prosiaczek,
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Niepublicznego Prosiaczek w Stargardzie Szczecińskim,
 - 4) Pracowniku merytorycznym - należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Żłobku którymi są: opiekunowie w żłobku, pedagodzy opiekuńczo - wychowawczy,

§ 2

1. Siedziba Żłobka Niepublicznego Prosiaczek mieści się w Stargardzie Szczecińskim, przy ul. Rumuńskiej 9A-G/2.
2. Obszarem działania jest miasto Stargard Szczeciński.

Rozdział II

ZADANIA I ZASADY KIEROWANIA ŻŁOBKIEM

§ 3

Żłobek realizuje zadania określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz w rozporządzeniach 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 (opiekuna prawnego) dziecka, wydłużona za dodatkową opłatą.
7. We wszystkich aspektach opieki nad dziećmi personel Żłobka współdziała z Rodziną dziecka.

§ 4

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
2. Dyrektor podejmuje wszelkie decyzje w sprawach osobowych w stosunku do wszystkich pracowników Żłobka.
3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.

§ 5

1. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) określanie celów i standardów przy wypełnianiu zadań opiekuńczo-wychowawczych i organizacyjnych we wszystkich aspektach działania żłobka, i ich egzekwowanie,
- 2) dobór zespołu pracowników i wpływanie na ich potrzebę samokształcenia,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
- 4) realizowanie obowiązków pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi w celu realizacji zadań statutowych,
- 6) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
- 7) ustalanie wewnętrznej organizacji żłobka,
- 8) opracowywanie rocznych planów pracy Żłobka,
- 9) sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną, sprawami bhp i ppoż.,
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 11) 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.

§ 6

Dyrektor decyduje w sprawach;

1. Zatrudniania, zwalniania, awansowania pracowników Żłobka.
2. Dokonywanie okresowej oceny pracowników.
3. Podziału premii, stosowania kar porządkowych.
4. Występowania z wnioskami w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń, wyróżnień.

§ 7

1. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje właściciel, który posiada wszelkie stosowne upoważnienia.

Rozdział II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 8

1. W strukturze Żłobka Niepublicznego Prosiaczek wyodrębnia się:
 - 1) Administrację,
 - 2) Grupa dziecięca : dzieci od 12 m-ca do 3 lat.
 - 3) opiekunki,

§ 9

ADMINISTRACJA

1. Dyrektor zarządza jednostką , sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań Żłobka i przestrzeganiem przepisów prawa.
2. Dyrektor Żłobka zadania administracyjne realizuje przy współudziale:
 - 1) etatowych pracowników Żłobka oraz
 - 2) księgowej, kadrowej z biura rachunkowego obsługującego Żłobek.

§ 10

GRUPY DZIECIĘCE

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.
2. Pracownikami merytorycznymi w grupach dziecięcych są:
opiekunowie w żłobku: nauczyciel wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, pedagog opiekuńczo - wychowawczy.
3. Pracownicy merytoryczni sprawują opiekę nad dziećmi, stymulują rozwój dzieci poprzez zabawy i zajęcia dydaktyczno - wychowawcze.

4. 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,
5. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w opisach stanowisk pracy.
6. Nadzór nad pracownikami merytorycznymi sprawuje bezpośrednio Dyrektor Żłobka.

§ 11

PRACOWNICY ŻŁOBKA

Do podstawowych obowiązków pracowników Żłobka w szczególności należy:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie dotyczącym powierzonych im obowiązków.
2. Sumienne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami przełożonego.
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 Niepublicznego Prosiaczek.

Rozdział III
ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 12

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności i sprawuje opiekę nad dziećmi od ukończenia 12 m-ca życia.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala Właściciel. Wysokość opłat reguluje cennik znajdujący się na stronie internetowej Żłobka.
3. Dzieci przyjmuje się do Żłobka przez cały rok gdy są wolne miejsca.
6. O przyjęciu dziecka Dyrektor informuje rodziców telefonicznie.
7. Informacje o przyjęciu (bądź nie) dziecka do Żłobka, Rodzice mogą uzyskać telefonicznie lub osobiście .
8. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka Rodzice zobowiązani są:
 - 1) podpisać umowę na świadczenie usług,
 - 2) przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka,
 - 3) zapoznać się z Regulaminem Żłobka,
 - 4) przestrzegać Regulaminu.
9. Do Żłobka przyjmuje się dzieci zdrowe.
10. Żłobek otwarty jest w godzinach od 7.00 do 17.00. Pracę opiekuńczo - wychowawczą prowadzi w w.w godzinach.
11. W okresie letnim w Żłobku nie obowiązuje żadna przerwa wakacyjna.

Rozdział IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Regulamin niniejszy obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka Niepublicznego Prosiaczek.
2. W sprawach nie objętych Regulaminem decyduje Dyrektor
3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określającym otwarcie Żłobka.

§ 14

Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w trybie jego nadania.

§ 15

W Żłobku Niepublicznym Prosiaczek obowiązują:

1. Statut Żłobka Niepublicznego Prosiaczek,
2. Regulamin Organizacyjny Żłobka Niepublicznego Prosiaczek,