

Regulamin Organizacyjny Żłobka Gminnego w Nowinach

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Żłobek Gminny w Nowinach działa w oparciu o:

- 1) Uchwałę NR RG- XXVIII/346/17 z dnia 27 marca 2017 Rady Gminy Sitkówka- Nowiny sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Nowinach
- 2) Statut Żłobka Gminnego w Nowinach nadany Uchwałą nr XXVIII/346/17 z dnia 27 marca 2017 Rady Gminy Sitkówka- Nowiny.

2. Obszarem działalności żłobka jest Gmina Sitkówka- Nowiny

3. Siedziba żłobka mieści się w Nowinach, ul Parkowa 11.

§ 2

Organem prowadzącym i sprawującym nadzór nad działalnością żłobka jest Gmina Sitkówka- Nowiny, na terenie której działa placówka.

Rozdział II. ZADANIA I ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 3

1. Zadaniem żłobka, w szczególności jest :

- 1) zapewnienie dziecku zorganizowanej opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych,
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 4) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnie z normami i zasadami dietetyki,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 4

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00. Dzienny czas pracy to 11 godzin.

2. Godziny pracy żłobka mogą być zmienione w trakcie roku kalendarzowego, w zależności od uzasadnionych potrzeb rodziców zarządzeniem dyrektora.
3. W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą zgodnie z aktualnie obowiązującą uchwałą.
5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny.
6. W okresie wakacji istnieje możliwość wprowadzenia przerwy niezbędnej dla wykonania remontu, której okres oraz czas trwania ustala dyrektor żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym
7. O planowanej przerwie w pracy żłobka dyrektor zobowiązany jest poinformować rodziców dzieci uczęszczających do żłobka do końca I kwartału danego roku kalendarzowego.

§ 5

- 1 Na czele Żłobka stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością, reprezentuje na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
- 2 Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.
- 3 Obsługę księgowo-płacową realizują pracownicy Centrum Usług Wspólnych w Nowinach
- 4 W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe obejmuje wyznaczony przez dyrektora pracownik Żłobka.

§ 6

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1 kierowanie całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2 organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współżycia i koleżeńskiej współpracy,
- 3 pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,
- 4 kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,
- 5 reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących,
- 6 sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,
- 7 czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
- 8 ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu;
- 9 opracowywanie projektów planu i budżetu,
- 10 prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi,

11 rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do żłobka, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców,

12 prowadzenie i nadzór nad szkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

13 wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako jednostki organizacyjnej Gminy Sitkówka- Nowiny,

14 inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Żłobka.

ROZDZIAŁ III. ZADANIA WSPÓLNE PRACOWNIKÓW

§ 7

Każdy pracownik przed podjęciem pracy odbywa przewidziane odrębnymi przepisami szkolenia w zakresie przeciwpożarowym oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, a w trakcie trwania stosunku pracy – szkolenia okresowe.

§ 8

Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:

1. regulaminów wewnętrznych,
2. zarządzeń wewnętrznych,
3. ustalonego porządku,
4. instrukcji obowiązujących w placówce.

Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

1. wykonywania pracy sumiennie i starannie,
2. wykonywania poleceń przełożonego,
3. przestrzegania ustalonego czasu pracy,
4. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
6. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
7. podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
8. uprzejmości wobec interesantów oraz przestrzegania etyki zawodowej,
9. przestrzegania tajemnicy służbowej.

ROZDZIAŁ IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 9

Strukturę organizacyjną Żłobka stanowią:

1. Dyrektor żłobka

Dział obsługi:

1. pielęgniarka/opiekunki dziecięce
2. woźne
3. kucharka
4. intendent
5. magazynier
6. praczka

Dwie grupy żłobkowe z ilością miejsc do przyjęcia: 45

§ 10

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają "zakresy czynności" opracowane przez dyrektora i stanowiące załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 11

Szczegółową realizację zadań żłobka określa regulamin porządkowy stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.

ROZDZIAŁ V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny żłobka obowiązuje od 01 września 2017 roku
2. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone w trybie obowiązującym przy jego ustanawianiu.

p.o. DYREKTOR ŻŁOBKA
Alina Banasiak