

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

GMINNEGO ŻŁOBKA

w Łęgu Tarnowskim

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Gminnego Żłobka w Łęgu Tarnowskim zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną i porządek w procesie pracy, zasady pracy i obowiązki pracowników związane z działalnością Gminnego Żłobka w Łęgu Tarnowskim.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników, bez względu na zajmowane stanowisko, jak również podstawę nawiązania stosunku pracy.
3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - a) Żłobku – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim,
 - b) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka w Łęgu Tarnowskim,
 - c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminnego Żłobka w Łęgu Tarnowskim.

§ 2

Żłobek jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową Gminy Żabno, podporządkowaną Burmistrzowi Żabna.

§ 3

Żłobek działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.),
- 2) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
- 3) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.),
- 4) Statut Żłobka.

§ 4

1. Zadania Żłobka określa Statut Żłobka.
2. Strukturę Żłobka określa Schemat Organizacyjny.

ROZDZIAŁ II

Organizacja Żłobka

§ 5

1. Funkcjonowanie Żłobka opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziale czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
2. Pracą Żłobka kieruje dyrektor odpowiedzialny za jego działalność oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Do głównych zadań Dyrektora Żłobka należą w szczególności:
 - kierowanie bieżącą działalnością Żłobka
 - sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - należyte planowanie, organizowanie pracy Żłobka i usprawnianie jego organizacji
 - opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka
 - racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka
 - sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka
 - zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym
 - prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników
 - zapewnienie pracownikom Żłobka bezpiecznych warunków pracy
 - współpraca z rodzicami
 - współdziałanie z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami
 - wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Żłobka może określić w drodze zarządzenia procedury i standardy postępowania w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości świadczeń.
5. Dyrektora Żłobka w razie jego nieobecności zastępuje wyznaczona przez niego osoba.

§ 6

1. W ramach opieki realizowane są funkcje: pielęgnacyjna, opiekuńcza, wychowawcza oraz edukacyjna.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności:
 - zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych zgodnie z jego potrzebami

- zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka
- prowadzenie zajęć wychowawczo-edukacyjnych, uwzględniających zapewnienie rozwoju psychomotorycznego dziecka, właściwego do wieku dziecka
- systematyczne szerzenie oświaty i zasad profilaktyki zdrowotnej wśród rodziców
- zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zapewniającego dostarczenie niezbędnych składników pokarmowych zgodnych z normami fizjologicznymi.

§ 7

1. Gminny Żłobek w Łęgu Tarnowskim przy ul. Zborowskiego 37, 33-131 Łęg Tarnowski czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. Ilość grup organizacyjnych, ich wewnętrzna struktura oraz obsada etatowa jest dostosowana do ilości dzieci w Żłobku.

§ 8

Organizację dnia pracy placówki określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, opiekuńczych, profilaktycznych, żywieniowych, a także wychowawczo-edukacyjnych.

§ 9

1. Wysokość opłat za pobyt dziecka w Żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie ustala w drodze uchwały Rada Miejska w Żabnie.
2. Rada Miejska może również określić w drodze uchwały warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od ponoszenia opłat.

§ 10

1. System przyjęć dzieci do Żłobka Miejskiego określa Regulamin Rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Łęgu Tarnowskim.
2. Wzór Karty Zgłoszenia dziecka stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji.
3. Po zakwalifikowaniu dziecka, Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami Umowę w sprawie korzystania ze świadczeń Żłobka, którą stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.

§ 11

1. Żłobek przystosowany jest do przyjęcia 40 dzieci.

2. Wszystkim dzieciom podczas pobytu w żłobku zapewnia się cztery posiłki.
3. Opiekę nad dziećmi sprawują wykwalifikowane, doświadczone opiekunki dziecięce.

§ 12

1. Zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają zakresy czynności.
2. Dyrektor Żłobka może powierzyć na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określone w umowie o pracę zgodnie z kwalifikacjami oraz uprawnieniami pracowników w celu zapewniania normalnego toku pracy Żłobka.
3. W żłobku mogą występować niżej wymienione stanowiska pracy:
 - Dyrektor żłobka
 - st. referent, referent
 - pomoc administracyjna (biurowa)
 - starsza pielęgniarka, starsza położna, pielęgniarka, położna
 - st. opiekun, opiekun
 - mł. opiekun, opiekun
 - st. intendent, intendent
 - st. kucharz, kucharz, pomoc kuchenna
 - st. woźny, woźny/a oddziałowa
 - sprzątaczką
 - konserwator
 - robotnik
4. Szczegółowy wykaz stanowisk, wymaganych kwalifikacji i wynagrodzeń określa Regulamin Wynagradzania.
5. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określa Regulamin Pracy.
5. Pracownicy Żłobka mają obowiązek:
 - znajomości przepisów prawa w powierzonym im zakresie działania
 - właściwego stosowania przepisów prawa
 - terminowego załatwiania spraw
 - punktualnego rozpoczynania pracy, którą powinien potwierdzić w liście obecności
 - zgłoszenia Dyrektorowi każdorazowego wyjścia w trakcie pracy oraz dokonania odpowiedniego wpisu w książce wyjść
 - sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego
 - przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych

- uzgadniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach
- przedkładania spraw do kontroli osobom upoważnionym
- zastępowania współpracowników podczas urlopu i choroby
- ustawicznego samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji
- współpracy z innymi pracownikami Żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wykonywania powierzonych zadań
- efektywnego wykorzystania czasu pracy i wykonywania zadań z należytą starannością
- wykonywania doraźnych zadań zleconych przez przełożonych
- zachowania uprzejmości, życzliwości, a także godności w kontaktach międzyludzkich w miejscu pracy i poza nim
- przestrzegania Regulaminu Pracy oraz przepisów bhp i przepisów p/pożarowych
- usprawniania organizacji, metod i form pracy na swoim stanowisku pracy.

§ 13

1. Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów dzieci w Żłobku określa Regulamin dla rodziców.
2. Skargi, wnioski oraz zastrzeżenia rodzice/opiekunowie mogą składać w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio u Dyrektora Żłobka.
3. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków Dyrektor zamieszcza na Tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców w inny dostępny sposób.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 14

Interpretacji przepisów Regulaminu Organizacyjnego dokonuje Dyrektor Żłobka.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Załączniki:

1. Regulamin rekrutacji do żłobka.
2. Karta zgłoszenia dziecka do żłobka.
3. Umowa z rodzicami.
4. Regulamin dla rodziców/opiekunów.
5. Deklaracja kontynuacji pobytu dziecka w żłobku.