

*Załącznik Nr 1  
do Zarządzenie Nr 8/2014 z dnia 31 stycznia 2014 roku  
Dyrektora Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie*

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **MIEJSKIEGO ŻŁOBKA INTEGRACYJNEGO W SOCHACZEWIE**

## **Spis treści:**

### **Rozdział I**

Postanowienia ogólne \_\_\_\_\_ str. 3

### **Rozdział II**

Cele, zadania i zakres udzielanych świadczeń \_\_\_\_\_ str. 3

### **Rozdział III**

Organizacja Żłobka i obsada osobowa \_\_\_\_\_ str. 5

### **Rozdział IV**

Gospodarka finansowa \_\_\_\_\_ str. 7

### **Rozdział V**

Postanowienia końcowe \_\_\_\_\_ str. 7

**Załącznik Nr 1 – Schemat organizacyjny** \_\_\_\_\_ str. 8

**Załącznik Nr 2 – Zakres obowiązków pracownika** \_\_\_\_\_ str. 9

## **§ 1**

Miejski Żłobek Integracyjny w Sochaczewie, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011.45.235),
- Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminy (Dz. U.2013.594 j.t.),
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008.223.1458 ze zm.),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013.885 j.t.),
- Statutu Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie,
- Innych przepisów dotyczących działania żłobków oraz samorządowych jednostek budżetowych.

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

1. Miejski Żłobek Integracyjny w Sochaczewie jest samodzielną jednostką gminy, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa Gminy Miasto Sochaczew.
2. Siedziba Żłobka mieści się w Sochaczewie w budynku przy ul. Hanki Sawickiej 2 a.
3. Żłobek działa w granicach administracyjnych Gminy Miasto Sochaczew.

### **§ 3**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- Żłobku – rozumie się przez to Miejski Żłobek Integracyjny w Sochaczewie,
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora zakładu, który kieruje działalnością zakładu i reprezentuje go na zewnątrz, i z którym organ założycielski nawiązuje stosunek pracy,
- Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie,
- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie.

## **Rozdział II Cele, zadania i zakres udzielanych świadczeń**

### **§ 4**

Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczo – wychowawczej i edukacyjnej na rzecz małego dziecka.

### **§ 5**

Zakres i rodzaj świadczeń udzielanych przez żłobek obejmuje:

- świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych dzieciom w wieku od 20 tygodnia do lat 3,
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- świadczenie usług opiekuńczo - wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych w wieku od jednego roku do trzech lat,
- prowadzenie działalności profilaktycznej.

## § 6

Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem 1 miesięcznej przerwy urlopowej, której termin podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

## § 7

Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 06:30 – 17:00.

## § 8

W szczególności do zadań Żłobka należy:

- a) zapewnienie opieki i prowadzenie działalności wychowawczej poprzez:
  - stworzenie bezpiecznej, serdecznej, domowej atmosfery,
  - stworzenie warunków do prawidłowego rozwoju małego dziecka,,
  - systematyczne, zgodne z rozwojem dziecka, planowanie zajęć wychowawczych,
  - codzienne przeprowadzanie zajęć wychowawczych z dziećmi zgodnie z rozwojem,
  - systematyczne obserwowanie rozwoju dzieci i notowanie spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem,
  - wprowadzanie nowoczesnych metod pracy z dzieckiem osiągniętych dzięki ustawicznemu doskonaleniu umiejętności i kompetencji zawodowych.
- b) zapewnienie żywienia poprzez:
  - przygotowanie zapotrzebowania na poszczególne produkty żywnościowe według obowiązujących norm żywieniowych,
  - sporządzanie jadłospisów w oparciu o obowiązujące normy adekwatne do wieku dziecka i uwzględniające rodzaj diety, na jakiej dziecko przebywa,
  - przygotowanie posiłków zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej, Dobrej Praktyki Produkcyjnej, oraz systemu HACCP,
  - przestrzeganie wymogów sanitarnych podczas przygotowywania posiłków, estetyczne i higieniczne ich podawanie,
  - ciągle doskonalenie sposobu żywienia i zasad układania jadłospisów.
- c) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej poprzez:
  - zapewnienie właściwych warunków sanitarnych,
  - zapewnienie opieki pielęgniarskiej,
  - czuwanie nad stanem higienicznym dzieci,
  - obserwacja rozwoju psychofizycznego dzieci,
  - propagowanie zdrowego stylu życia i oświaty zdrowotnej,
  - kształtowanie nawyków zachowań prozdrowotnych,
  - zapewnienie właściwego sposobu żywienia dzieci.
- d) współpraca z rodzicami poprzez informowanie rodziców o:
  - rozwoju psychofizycznym dziecka,
  - sposobie pracy z dzieckiem,
  - żywieniu,
  - podejmowanych przez żłobek działań wspierających rozwój dziecka,

- propagowanie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu, racjonalnym żywieniu, zapobieganie chorobom,
- podejmowanie wspólnych z rodzicami działań mających na celu wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci i poprawę warunków pobytu dzieci w żłobku.

## **Rozdział III**

### **Organizacja żłobka i obsada osobowa**

#### **§ 9**

1. Żłobkiem Miejskim kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor żłobka będący również zarządzającym nieruchomościami zajmowanymi przez żłobek.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora określa zakres czynności, pełnomocnictwo i niniejszy regulamin.
3. Dyrektor samodzielnie kieruje żłobkiem i odpowiada przed Burmistrzem za całokształt działań żłobka.
4. W czasie nieobecności Dyrektora żłobka zadania jego przejmuje pielęgniarka żłobka lub inna upoważniona przez dyrektora osoba.
5. W Żłobku tworzy się 5 grup dziecięcych, których pracę nadzoruje starsza pielęgniarka, zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### **§ 10**

1. Dyrektor żłobka podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Sochaczew.
2. Pracownicy żłobka podlegają bezpośrednio Dyrektorowi żłobka.

#### **§ 11**

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współzycia i koleżeńskiej współpracy,
- pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,
- kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń,
- reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka,
- czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa,
- ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu,
- opracowanie projektu planu gospodarczego oraz nadzór nad wykonywaniem zatwierdzonego planu i budżetu,
- opracowywanie i zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i kapitałowych do budżetu Miasta,
- prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi,
- rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do żłobka, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców,
- prowadzenie i nadzór nad szkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako zakładu użyteczności publicznej,
- inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników żłobka.

## § 12

1. Pracownicy Żłobka mają obowiązek:
  - wykonywanie pracy sumiennie i starannie,
  - wykonywania poleceń przełożonych,
  - przestrzegania czasu pracy ustalonego w Żłobku,
  - przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - przepisów przeciwpożarowych,
  - przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka.
2. Szczegółowe zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają zakresy czynności pracowników zawarte w załączniku nr 2 do Regulaminu.

## § 13

Strukturę organizacyjną żłobka stanowią następujące stanowiska:

- dyrektor żłobka,
- starsza pielęgniarka,
- starszy opiekun,
- opiekun,
- młodszy opiekun,
- woźna grupowa,
- dietetyk,
- intendent/magazynier,
- szef kuchni,
- kucharz,
- pomoc kucharza,
- sprzątaczką,
- konserwator/ pracownik gospodarczy,
- logopeda,
- fizjoterapeuta dziecięcy,
- referent do spraw administracyjno-finansowych i kadrowych.

## § 14

Dyrektor żłobka opracowuje zakresy czynności dla pracowników zatrudnionych w żłobku w sposób zapewniający właściwą organizację pracy w jednostce. Opracowane zakresy czynności doręcza pracownikowi i dołącza do akt osobowych.

## § 15

Czynności przewidziane dla stanowisk pracy określonych w § 13 mogą być łączone, jeżeli zabieg ten zapewni racjonalniejsze wykorzystanie kadr i nie obniży standardu usług świadczonych przez żłobek.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Gospodarka Finansowa**

#### **§ 16**

Żłobek jest jednostką budżetową Gminy Miasto Sochaczew, prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.

#### **§ 17**

1. Dyrektor żłobka obowiązany jest sporządzić projekt planu wydatków zgodnie z rzeczywistymi potrzebami tak, aby zapewnić prawidłowe funkcjonowanie żłobka w ramach środków finansowych przewidzianych w roku budżetowym.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest plan dochodów i wydatków, zwany „planem finansowym jednostki budżetowej”.
3. Źródłem finansowania żłobka oprócz środków pochodzących z Budżetu Miasta są:
  - wpływy rodziców i opiekunów,
  - darowizny,
  - inne prawem dopuszczalne źródła.
4. Żłobek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

#### **§ 18**

1. Za korzystanie z usług żłobka wnoszona jest opłata w terminie i wysokości określonych w uchwale Rady Miejskiej w Sochaczewie.
2. Dyrektor żłobka odpowiada za prawidłową realizację uchwały, o której mowa w ust.1.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 19**

Dyrektor żłobka obowiązany jest każdemu udostępnić do wglądu niniejszy Regulamin.

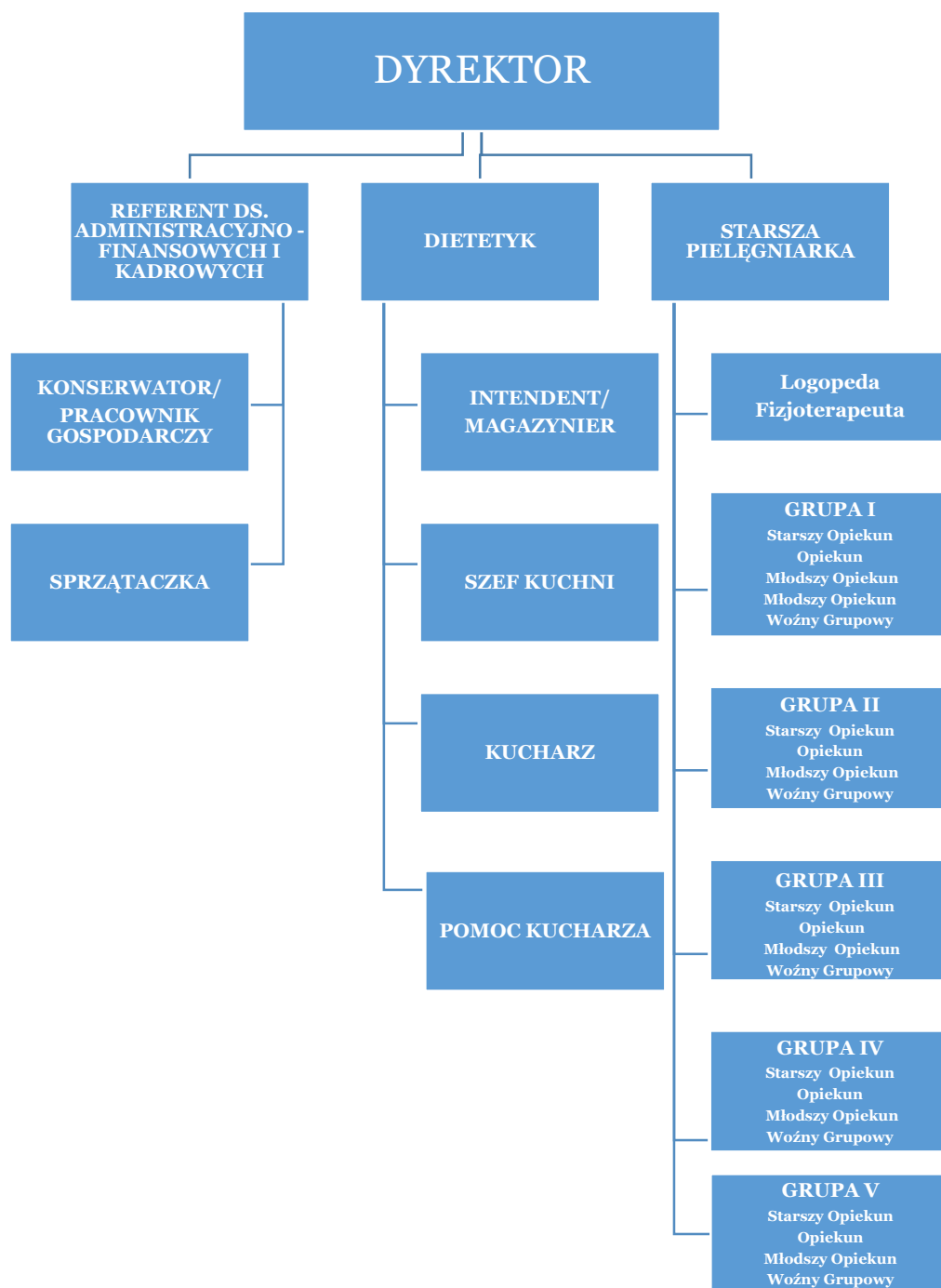
#### **§ 20**

Dyrektor żłobka zobowiązany jest zapoznać z treścią Regulaminu pracowników zatrudnionych w placówce.

#### **§ 21**

Niniejszy Regulamin organizacyjny żłobka obowiązuje od dnia 02 stycznia 2014r.

## Schemat Organizacyjny





## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA**

**Do zakresu obowiązków wszystkich pracowników Miejskiego Żłobka Integracyjnego w Sochaczewie należy:**

### **Obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy:**

#### § 1

Pracownik jest zobowiązany wykonać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

#### § 2

Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### **Obowiązki wynikające z art. 211 Kodeksu Pracy:**

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zalecanym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonych w zakładzie pracy wypadku albo zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 7) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.