

2021-01-05

# Regulamin organizacyjny

Załącznik do zarządzenia nr 9 /2022  
Dyrektora Miejskiego Zespołu Placówek  
Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele  
z dnia 28.03.2022 roku

## **Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele określa organizację wewnętrzną podział zadań oraz zasady działania Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele.
2. Miejski Zespół Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele zwany dalej „Zespołem” jest gminną jednostką budżetową Gminy Chorzele i działa na podstawie obowiązującego prawa a w szczególności:
  1. ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3;
  2. ustawy z dnia 8 marca z 1990 r. o samorządzie gminnym;
  3. ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  4. statutu Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele.
  5. niniejszego Regulaminu.
1. Siedziba Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele mieści się w Chorzelach przy ul. Wesołej 1 i jest tym samym siedzibą Żłobka Miejskiego w Chorzelach i Klubu Dziecięcego w Chorzelach.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  1. Regulaminie - oznacza to Regulamin Organizacyjny Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad dziećmi w Gminie Chorzele;
  2. Zespole - oznacza to Miejski Zespół Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
  3. Żłobku - oznacza to Żłobek Miejski w Chorzelach wchodzący w skład Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
  4. Klubie - oznacza Klub Dziecięcy w Chorzelach wchodzący w skład Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
  5. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad dziećmi w Gminie Chorzele;
  6. Kierowniku - oznacza to Kierownika Klubu Dziecięcego w Chorzelach;
  7. Pracownikowi - oznacza to osobę zatrudnioną w Miejskim Zespole Placówek Opieki nad dziećmi w Gminie Chorzele;
  8. Rodzicu - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd

powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

## **Organizacja i zasady kierowania Zespołem**

### **§ 2.**

1. W skład Zespołu wchodzi jednostki organizacyjne Żłobek i Klub realizujące działalność podstawową Zespołu.
2. Zadania i cele Zespołu określa statut Zespołu.
3. Szczegółowe zadania i cele Żłobka i Klubu określają ich statuty.
4. Strukturę Zespołu określa Schemat Organizacyjny stanowiący załącznik nr 1.
5. Obsługę finansowo- księgową Zespołu zapewnia jednostka organizacyjna Gminy Chorzele o nazwie Centrum Usług Wspólnych w Chorzelach.

### **§ 3.**

1. Zespołem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele.
2. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
  1. Żłobka Miejskiego w Chorzelach;
  2. Klubu Dziecięcego w Chorzelach.
1. Dyrektor Zespołu jest również Dyrektorem Żłobka, ponosi odpowiedzialność za zarządzanie i organizację pracy Żłobka.
2. Do zadań Dyrektora Zespołu należy:
  1. pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy;
  2. kierowanie bieżącymi sprawami Zespołu i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń;
  3. reprezentowanie Zespołu na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących
  4. w granicach określonych przez statut oraz udzielonego pełnomocnictwa przy zaciąganiu zobowiązań zmierzających do realizacji statutowych zadań jednostki.

### **§ 4.**

1. Klubem kieruje Kierownik, który odpowiada za prawidłową organizację i funkcjonowanie pracy Klubu.
2. Kierownik Klubu podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu.
3. Do obowiązków Kierownika Klubu należy w szczególności:
  1. nadzorowanie i kierowanie bieżącą pracą Klubu;
  2. organizowanie prawidłowego funkcjonowania placówki i odpowiedzialność za jej prawidłowe działanie oraz wykonywanie zadań statutowych;
  3. składanie informacji i sprawozdań z bieżącej działalności placówki;
  4. planowanie zaopatrzenia w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz edukacji dzieci;
  5. odpowiedzialność i nadzór nad prawidłowością wykonywania zadań przez pracowników Klubu Dziecięcego.

## **§ 5.**

1. Zespół udziela świadczeń, które obejmują swoim zakresem działania pielęgnacyjne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne odpowiednie do wieku dzieci.
2. Zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują starsi opiekunowie, opiekunowie, młodsi opiekunowie i pielęgniarka.
3. Pozostałe zadania związane z działalnością Zespołu wykonują inni pracownicy obsługi, tj. intendent, dietetyk, kucharka, pomoc kuchenna i sprzątaczką.
4. Szczegółowe zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określają zakresy czynności stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Dyrektor Zespołu ma prawo łączenia obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy, jeżeli nie narusza to obowiązujących w tym zakresie przepisów.

## **Czas pracy Zespołu**

### **§ 6.**

1. Zespół jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16.30.
2. Żłobek Miejski i Klub Dziecięcy są czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16.30.
3. Dyrektor Zespołu może zmienić godziny pracy Żłobka lub Klubu po przeprowadzeniu analizy czasu pobytu dzieci oraz po rozpatrzeniu opinii rodziców. Zmiana zostaje podana w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

## **Warunki przyjmowania dzieci**

### **§ 7.**

1. Dzieci przyjmowane są do Zespołu zgodnie z kryteriami zawartymi w statutach Żłobka i Klubu.
2. Rodzice ubiegający się o miejsce w Żłobku lub Klubie zobowiązani są do złożenia u Dyrektora kompletnej i prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka na dany rok szkolny.
3. Karta zgłoszenia złożona w danym roku szkolny dotyczy wyłącznie rekrutacji odbywających się w tym roku szkolnym.
4. W przypadku wolnych miejsc dzieci są przyjmowane w ciągu roku szkolnego zgodnie z kolejnością zgłoszeń w liście oczekujących utworzonej podczas rekrutacji.
5. Do listy oczekujących na przyjęcie dopisywane będą odpowiednio dzieci rodziców, którzy złożą karty zgłoszenia po zakończeniu rekrutacji.
6. Szczegółową organizację przebiegu rekrutacji dzieci na każdy rok szkolny do Zespołu określa Regulamin Rekrutacji Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Chorzele.

## **Zasady wnoszenia odpłatności**

### **§ 8.**

1. Korzystanie z usług placówek wchodzących w skład Zespołu ma charakter odpłatny.

2. Na pełny koszt utrzymania dziecka składają się opłata za pobyt dziecka i opłata za wyżywienie.
3. Opłata powinna być wniesiona do 10-go dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zwłoka z zapłatą należności za dwa miesiące powoduje wykreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do Żłobka bądź Klubu.
5. Za dni nieobecności dziecka tylko w przypadku zgłoszenia takiej nieobecności przez rodzica z wyprzedzeniem, najpóźniej przed dniem nieobecności do godziny 14.00 przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie.
6. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie odpisów jest intendent.
7. Odpis opłaty za wyżywienie zostaje uwzględniony przy opłacie w miesiącu następnym.
8. Opłaty dokonywane są przez rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka lub Klubu bezpośrednio na konto zespołu lub u intendenta.
9. Wysokości opłaty za pobyt dziecka, o której mowa w ust. 2 i dodatkowej opłaty za wydłużony pobyt dziecka oraz maksymalnej wysokości opłaty za pobyt i wyżywienie oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat ustala Rada Miejska w Chorzelach w drodze uchwały.
10. W przypadku otrzymania dofinansowania do opłaty za pobyt dziecka na podstawie ustawy z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym rodzice ponoszą opłatę pomniejszoną zgodnie z otrzymaną informacją przez Zespół od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
11. Opłata za wyżywienie jest pomniejszona w przypadku zakwalifikowania dziecka do dożywiania przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorzelach, który ustala kwotę dofinansowania.
12. Wysokość odpisu intendent ujmuje w sporządzanym na początku każdego miesiąca zestawieniu przypisów na dany miesiąc. Zestawienie sporządza na podstawie wykazu obecności dzieci dostarczanego przez opiekuna z każdej grupy.
13. Wykaz sporządzany przez opiekunki poszczególnych oddziałów powinien zawierać – imię i nazwisko dziecka, liczbę godzin obecności i nieobecności, usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych pobytu dziecka, czytelny podpis opiekuna sporządzającego zestawienie.
14. Odpłatność przez intendenta pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy- ewidencyjnym. Imiennie dla każdego dziecka w terminie do 10-go każdego miesiąca, którego należność dotyczy.
15. Zebrana odpłatność, zgodnie z kwitariuszem, ujmowana jest przez intendenta (pełniącego funkcję kasjera) w raporcie kasowym i odprowadzana do banku na konto Zespołu.
16. Odpłatności dokonywane przez rodziców na konto zespołu intendent ustalana z księgowym.
17. Na koniec każdego miesiąca intendent przedstawia do sprawdzenia księgowemu zestawienie rzeczywistych wpłat w danym miesiącu oraz uregulowane zaległości. Po analizie księgowy potwierdza zgodność wykazanych wpłat i zaległości dokumentami zaksięgowanymi.
18. W przypadku nadpłat zwrotu opłat ponoszonych przez rodziców dokonuje się na podany przez nich rachunek bankowy.
19. Za okres przerwy wakacyjnej opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci nie są pobierane.

## **Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków**

### **§ 9.**

1. Skargi i wnioski dotyczące Zespołu należy składać u dyrektora osobiście lub na piśmie.

2. Dyrektor przyjmuje zainteresowanych we wszystkie dni i godziny funkcjonowania jednostki.
3. Wszystkie skargi i wnioski podlegają rozpatrzeniu nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wniesienia skargi lub wniosku.
4. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadomieni w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Zasady zastępstw**

### **§ 10.**

1. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni osoba przez niego upoważniona, w granicach określonych upoważnieniem.
2. Pracownik zatrudniony w Zespole i wykonujący pracę w Żłobku bądź w Klubie jest pracownikiem Zespołu i może zastępować innego pracownika Żłobka bądź Klubu, jeżeli wymaga tego sytuacja kadrowa.
3. Opiekunowie Żłobka i Klubu pełnią zastępstwa w grupach, do których przydzielili ich Dyrektor.
4. W przypadku nieobecności Kierownika zastępstwo pełni pracownik przez niego wyznaczony w uzgodnieniu z Dyrektorem.
5. Kierownik odpowiada za zorganizowanie zastępstw nieobecnych pracowników, tak aby nie dopuścić do zakłóceń w pracy w Klubie w porozumieniu z Dyrektorem.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11.**

Na terenie Zespołu obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. palenia tytoniu;
2. spożywania napojów alkoholowych;
3. przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych;
4. prowadzenia działalności nie związanej z celami i zadaniami Zespołu;
5. naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

### **§ 12.**

W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem Organizacyjnym organizację wewnętrzną Żłobka i Klubu funkcjonujących w strukturze Zespołu określają Regulaminy Organizacyjne Żłobka i Klubu nadane odpowiednio przez Dyrektora Zespołu.

### **§ 13.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 14.

Zasady organizacyjne związane z wykonywaniem pracy przez pracowników Zespołu reguluje Regulamin Pracy.

## § 15.

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w trybie właściwym do jego nadania.

## § 16.

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie od dnia 1 kwietnia 2022 roku.

**Dyrektor Miejskiego Zespołu  
Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele  
mgr Elżbieta Kobus**

## Załączniki

[Załącznik nr 1- Schemat organizacyjny.pdf \(88,54 KB\)](#)

[Załącznik nr 2- Szczegółowy zakres czynności pracowników.pdf \(206,65 KB\)](#)