

REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ŻŁOBKA w POŁAŃCU „KRAINA MALUCHA”

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Regulamin organizacyjny Żłobka w Połańcu „Kraina Malucha” zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę wewnętrzną, zasady jego funkcjonowania oraz zakresy i zasady działania stanowisk samorządowych.

§2.

Żłobek w Połańcu zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką opiekuńczo-wychowawczą i edukacyjną, powołaną przez Radę Miejską w Połańcu pod nazwą Żłobek w Połańcu „Kraina Malucha” ul.Madalińskiego1. Działa w oparciu o Statut nadany przez Radę Miejską w Połańcu na mocy Uchwały Nr LVIII/376/14 z dnia 12 czerwca 2014 roku.

§3.

1.Żłobek działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. w Dz.U. z 2013r. poz. 1457);
- 2) Uchwały Nr VIII/375/14 Rady Miejskiej w Połańcu w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie ”Kraina Malucha” dla którego organem prowadzącym jest Gmina Połaniec;
- 3) Uchwały Nr LVIII/376/14 Rady Miejskiej z dnia 12 czerwca 2014 roku w sprawie nadania Statutu Żłobkowi w Połańcu o nazwie "Kraina Malucha"
- 4) Niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

ROZDZIAŁ II  
CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§4.

1.Cele żłobka:

- 1) celem żłobka jest sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat.

§ 5.

1.Zadania żłobka:

- 1) Zapewnienie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb,
- 2) Prowadzenie zajęć opiekuńczo –wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój dziecka, właściwy do jego wieku,
- 3) Zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu Żłobku, odpowiednio do wieku i stanu zdrowia wyżywienia,
- 4) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka,
- 6) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia metod wychowania dziecka, kształcenia nawyków higienicznych, profilaktyka,
- 7) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka , a szczególnie rozwój dziecka niepełnosprawnego, uwzględniając rodzaj niepełnosprawności

## § 6

Sposób realizacji celów i zadań:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
- 3) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających rozwój dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, wykorzystując jego własną inicjatywę,
- 4) współpracę z rodzicami ( opiekunami prawnymi), w tym poprzez organizacje spotkań, zajęć otwartych, włączenie ich w działalność grupy,
- 5) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- 6) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku oraz poza jego obiektem,
- 7) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zgodnie z ustalonymi normami.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKA

#### §7.

Żłobek jest powołany do sprawowania funkcji: opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia 3lat..

#### §8.

- 1.Żłobek jest czynny do 10 godzin dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 2.Dyrektor żłobka może ustalić corocznie nie dłuższą niż trzydzieści dni jednorazową przerwę w działalności żłobka w okresie lipiec – sierpień.

#### §9.

Organizacja dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-

wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora żłobka z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci.

#### §10

6:00 – 8:30 Przyjmowanie dzieci do żłobka :

- zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci
- zabawy manipulacyjne
- zabawy konstrukcyjne
- zabawy dźwiękonaśladowcze

8:30 – 8:40 Czynności higieniczne przygotowujące do śniadania

8:40 – 9:00 Śniadanie

9:00 – 10:00 Zajęcia edukacyjne: muzyczne, plastyczne i ruchowe

10:00 – 10:15 II śniadanie

10:15 – 10:40 Rozwijanie mowy i myślenia poprzez zabawę :

- śpiewanie piosenek
- nauka rymowanek i wyliczaneek
- zabawy paluszkowe

10:40 – 11:00 Czynności higieniczne - przygotowanie do obiadu

11:00 – 11:30 Obiad

11:30 – 11:50 Toaleta -przygotowanie do leżakowania

12:00 – 13:30 Leżakowanie

13:30 – 14:00 Ubieranie - przygotowanie do podwieczorku

14:00 – 14:20 Podwieczorek

14:20 – 16:00 Dowolne zabawy dzieci

- zabawy w kącikach zainteresowań
- układanki, rysowanki

#### §11

W grupie dziecięcej realizowane są miesięczne plany pracy.

#### §12

Zakres świadczeń udzielanych przez żłobek określa umowa cywilno- prawna zawierana pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym, a żłobkiem reprezentowanym przez dyrektora.

#### §13

1. Zasady przyjmowania dzieci do żłobka określa Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka w Połańcu „Kraina Malucha”.

#### §14

Korzystanie ze żłobka ma charakter odpłaty, którego zasady ustala Rada Miejska w Połańcu w drodze uchwały.

#### §15

1. Rada Miejska w Połańcu w drodze uchwały ustala miesięczną wysokość opłaty za pobyt

dziecka w żłobku.

2. Maksymalna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku wynosi 10,00 zł dziennie.

1) dzienna stawka żywnościowa ustalana jest przez dyrektora żłobka z organem prowadzącym żłobek,

2) wysokość stawki żywnościowej uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywnościowych, których stosowanie kontroluje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Rezygnację z pobytu dziecka w żłobku należy zgłaszać w formie pisemnej zgodnie z umową cywilno-prawną.

7. Opłata za żłobek wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego każdego miesiąca, poprzez wpłatę na konto żłobka lub w sekretariacie żłobka. Opłata pobierana jest z dołu za dany miesiąc. Do wpłat dokonanych po terminie, naliczane będą ustawowe odsetki.

8. Dyrektor żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze żłobka.

## §16

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku:

1) za wypowiedzeniem:

a) wniosku rodzica/opiekuna prawnego z zachowaniem jednotygodniowego okresu wypowiedzenia, dokonany co najmniej na tydzień przed końcem miesiąca kalendarzowego,

2) skreślenie dziecka z listy uczęszczających przez dyrektora:

a) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 10 dni od daty zapisania dziecka do żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadamiają dyrektora żłobka o przyczynie jego nieobecności,

b) rodzic/opiekun prawny nie wywiązuje się z umowy zawartej pomiędzy nim, a dyrektorem żłobka i zalega z uiszczeniem należnych opłat za okres 2 miesięcy,

c) rodzic/opiekun prawny dziecka, który zawarł umowę z dyrektorem żłobka nie przyprowadza dziecka do żłobka bez podania przyczyn nieobecności ciągłej powyżej 30 dni,

d) zaobserwowanie niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci oraz odmówienie ze strony rodziców/opiekunów prawnych współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,

e) utajenia przez rodziców/opiekunów prawnych informacji o stanie zdrowia dziecka, które nie pozwalają na uczęszczanie dziecka do żłobka.

## §17

Pracownicy żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do żłobka.

## §18

W przypadku choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do powiadomienia o tym opiekunów dziecięcych, pielęgniarki lub dyrektora żłobka.

## §19

Aktualne informacje dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci umieszcza się na tablicach informacyjnych żłobka i stronie internetowej placówki.

## §20

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w żłobku opiekunka/pielęgniarka zobowiązana jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
- 2) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora żłobka,

## §21

1. Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy, poddaje się ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka uzna po konsultacji z dyrektorem żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej (bicia lub molestowania seksualnego) sporządza się stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i dyrektora żłobka.

1) o sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.

2) jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu żłobka, że są one przejawem przemocy, dyrektor żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji i prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełniania przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.

3) jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, dyrektor żłobka obowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadomić jednocześnie policję i prokuraturę, a także o ile jest to możliwe rodziców/opiekuna prawnego dziecka.

## §22

1. Dziecko przyprowadzane i odbierane ze żłobka jest przez:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę dorosłą zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 3) osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających,
- 4) dziecko należy odebrać ze żłobka w godzinach pracy placówki,
- 5) pracownicy żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie placówki i placu zabaw pod opieką rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 6) w przypadku gdy rodzic ma ograniczoną władzę rodzicielską, jest jej pozbawiony bądź kontakty z dzieckiem regulowane są przez postanowienie lub orzeczenie sądu, wówczas opiekunka lub dyrektor zobowiązany jest do zastosowania się do zalecanych form

kontaktów z dzieckiem na podstawie orzeczeń bądź postanowień sądu.

### §23

1. Dyrektor żłobka organizuje spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, rozwojowe dziecka.
2. Formy współpracy żłobka z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, opiekunkami dziecięcymi, pielęgniarką,
  - 3) kąciki dla rodziców,
  - 4) gazetki dla rodziców,
  - 5) uroczystości organizowane w żłobku.

## ROZDZIAŁ IV

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

### §24

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka oraz aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych,
  - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunek dziecięcych i pielęgniarki w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przyczyn i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - 3) informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupie,
  - 4) wyrażania i przekazywania opiekunkom i dyrektorowi żłobka wniosków z obserwacji pracy żłobka,
  - 5) kierowania do pracowników żłobka uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
  - 6) włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w żłobku,
  - 7) utworzenia Rady Rodziców w żłobku.

### §25

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
  - 2) przestrzeganie regulaminu organizacyjnego,
  - 3) zapoznawanie się z treścią zarządzeń, ogłoszeń, komunikatów dyrektora żłobka i stosowanie się do nich,
  - 4) przestrzeganie doraźnych ustaleń organizacyjnych dyrektora żłobka i stosowanie się do nich,

- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w żłobku, zgodnie z umową cywilno – prawną w sprawie korzystania z usług żłobka „Kraina Malucha”,
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach i chorobach zakaźnych,
- 8) bezzwłoczne odbieranie dziecka ze żłobka w razie wystąpienia niepokojących objawów chorobowych np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka,
- 9) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przybory ( pidżamka, pampersy, butelki), środki higieniczne.
- 10) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych żłobka,
- 11) współdziałanie z opiekunkami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju,
- 12) zobowiązanie się w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w żłobku.

## §26

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) współpraca z dyrektorem i pracownikami żłobka na rzecz placówki i dobra dzieci,
- 2) pomaganie w urządzaniu uroczystości, imprez dla dzieci,
- 3) występowanie do dyrektora z wnioskami i opiniami rodziców dotyczącymi wszelkich spraw żłobka.

2. Rada rodziców działa społecznie.

3. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem Żłobka

4. W celu wspierania działalności statutowej żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Organizację i zakres działania określa Regulamin Rady Rodziców.

## §27

1. Dziecko w żłobku ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczego i edukacyjnego dostarczającego różnorodnych bodźców zgodnie z:
  - a) zasadami pracy z małym dzieckiem,
  - b) potrzebami i możliwościami rozwojowymi,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
- 4) codziennego pobytu na powietrzu o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,

- 5) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 6) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,
- 7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 8) stałej uwagi i opieki opiekunek, pielęgniarki oraz opieki ze strony innych pracowników żłobka,
- 9) zabawy, współdziałania z innymi,
- 10) snu i wypoczynku,
- 11) racjonalnego żywienia,
- 12) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,

#### §28

1. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeżeli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego rodzice/opiekunowie prawni winni są informować o tym fakcie personel, po to, aby w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki rozwoju.

2. W przypadku konieczności stosowania specjalistycznej diety u dzieci z alergiami pokarmowymi konieczne jest poświadczenie przez lekarza wskazówek dotyczących żywienia dziecka.

## ROZDZIAŁ V STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### §29.

1. W żłobku mogą występować następujące stanowiska:

1. dyrektor żłobka;
2. księgową;
3. pracownik administracyjny;
4. pielęgniarka, położna, opiekun;
5. woźna;
6. intendent
7. kucharz

#### §30

1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora Żłobka zatrudnia Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz Miasta i Gminy Połaniec.
4. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec, o ile jest to niezbędne do realizacji statutowych

zadań Żłobka.

### §31

1. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników żłobka.
2. Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami żłobka.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności żłobka.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zadania jego przejmuje upoważniona przez niego osoba.

### §32

1. Do zakresu działalności Dyrektora należy w szczególności:
  - Organizowanie pracy i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania żłobka;
  - Opracowywanie, prowadzenie i aktualizacja dokumentów związanych z organizacją żłobka;
  - Wykonywanie zadań wynikających z uchwał, zarządzeń i wytycznych organów Miasta i Gminy Połaniec;
  - Reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
  - Prowadzenie polityki kadrowej: w tym zatrudnienie, zwalnianie, wynagradzanie i awansowanie pracowników;
  - Zarządzanie mieniem żłobka;
  - Ustalanie zakresów działania poszczególnych pracowników żłobka oraz zadań wynikających z planów i przedsięwzięć;
  - Podejmowanie decyzji, wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów zgodnie z zakresem działania;
  - Składanie oświadczeń woli w imieniu żłobka, w oparciu o udzielone pełnomocnictwa oraz zawieranie umów cywilno-prawnych;
  - Ustalenie planów dochodów i wydatków żłobka;
  - Sprawowanie nadzoru nad wykonaniem zadań żłobka;
  - Zabezpieczenie mienia żłobka przed kradzieżą, dewastacją oraz zapewnienie właściwych warunków BHP i przeciwpożarowych;
  - Dbłość o szkolenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników żłobka.

### §33

Do obowiązków księgowego należy w szczególności:

- Planowanie wydatków i dochodów żłobka;
- Wykonywanie zadań organizacyjno-prawnych w zakresie opracowywania w oparciu o aktualne przepisy, regulaminów wewnętrznych dotyczących zagadnień finansowo-księgowych;

- Kontrola i nadzór nad całością budżetu;
- Rozliczenia z pracownikami;
- Kompleksowe prowadzenie obsługi finansowo-księgowej żłobka;
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;
- Windykacja oraz rozliczenie należności i zobowiązań;
- Prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

#### §34

Do obowiązków pracownika administracyjnego należy w szczególności:

- Pomoc w prowadzeniu spraw organizacyjnych;
- Pomoc w prowadzeniu spraw pracowniczych;
- Pomoc w prowadzeniu księgowości;
- Pomoc w prowadzeniu obsługi finansowej żłobka.

#### §35

Do obowiązków pielęgniarki/położnej należy:

- Opieka pielęgnacyjna nad dziećmi;
- Zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieci;
- Prowadzenie dokumentacji medycznej związanej z rozwojem fizycznym i psychomotorycznym dzieci;
- Dbalność o stan sanitarno - higieniczny dzieci;
- Współpraca z rodzicami w sprawach związanych z opieką nad dzieckiem;
- Prowadzenie oświaty zdrowotno – sanitarnej wśród rodziców i personelu;
- Prowadzenie i uzupełnienie apteczki pierwszej pomocy;
- Odpowiadanie za stan apteczek;
- Udzielanie pomocy przedmedycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

#### §36

Do obowiązków opiekuna należy:

- Opieka pielęgnacyjna nad dziećmi;
- Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowania poprzez obserwację i kontakt indywidualny;
- Opracowywanie planów zajęć dla grupy dzieci;
- Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka;
- Ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym;
- Dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- Nadzór nad przestrzeganiem ustalonego porządku dnia.

#### §37

Do obowiązków woźnej należy:

- Utrzymywanie w czystości pomieszczeń żłobka;
- Nakrywanie do stołu, pomoc przy karmieniu dzieci;
- Sprzątanie ze stołów, mycie naczyń;
- Ślanie łóżeczek i leżaków, zmiana pościeli.
- Pomoc pielęgniarce i opiekunom we wszystkich czynnościach.
- Zabezpieczenie budynku i terenu żłobka przed włamaniem, zniszczeniem, kradzieżą.
- Zwracanie uwagi czy nie zaistniały zaniedbania mogące stać się przyczyną pożaru itp.
- Dbłość o czystość na terenie posesji.

§38

Do obowiązków intendenta należy:

- Prowadzenie magazynu żywnościowego;
- Zaopatrzenie żłobka w żywność;
- Prowadzenie codziennych raportów żywienia, obliczanie kosztów posiłków dla dzieci.

§39

Do obowiązków kucharza:

- uczestniczenie w planowaniu jadłospisów,
- przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm,
- dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków,
- obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi urządzeń gastronomicznych,
- utrzymywanie czystości i porządku w kuchni,
- właściwe porcjowanie posiłków i wydawanie ich wg obowiązujących norm,
- znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni (zgodnie z Dobrą Praktyką Higieniczną oraz Dobrą Praktyką Produkcyjną),

§40

Pracownicy zatrudnieni w żłobku na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

§41

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie

dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

2. Pracownik zatrudniony w żłobku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach pracownika.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §42

1 Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) Palenia tytoniu,
- 2) Spożywania napojów alkoholowych,
- 3) Przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych,
- 4) Prowadzenia działalności nie związanej z celem i zadaniami żłobka,
- 5) Naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów .

### §43

- 1 Skargi i wnioski dotyczące żłobka należy składać u Dyrektora osobiście lub na piśmie.
2. O sposobie załatwiania skarg i wniosków zainteresowani będą zawiadomieni w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.12.2014r.

# STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

Strukturę organizacyjną żłobka określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

## Schemat Organizacyjny

