

**ZARZĄDZENIE NR 78/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
z dnia 15 marca 2018 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego „Maja” w Inowrocławiu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) oraz art. 12 ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1428) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego „Maja” w Inowrocławiu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 108/2011 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego „Maja” w Inowrocławiu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Żłobka Miejskiego „Maja” w Inowrocławiu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezydent**  
**Miasta Inowrocławia**

**Ryszard Brejza**

Załącznik do zarządzenia nr 78/2018  
Prezydenta Miasta Inowrocławia  
z dnia 15 marca 2018 r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „MAJA” W INOWROCŁAWIU

- §1. Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego „Maja” zwanego dalej żłobkiem, określa jego strukturę organizacyjną, zakres działania oraz zasady korzystania z usług świadczonych przez żłobek.
- §2. Żłobek świadczy usługi dla dzieci zdrowych i – w miarę możliwości – dzieci niepełnosprawnych od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie opieką dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
- §3. 1. Zadania żłobka, określone w § 7 statutu żłobka realizują:
- 1) Pion opiekuńczo-wychowawczy,
  - 2) Pion pielęgniarstwa.
2. Obsługę księgową i administracyjno-gospodarczą żłobka wykonują:
- 1) Pion księgowości, w skład którego wchodzi kasa,
  - 2) Pion administracyjno-gospodarczy, w skład którego wchodzi:
    - a) obsługa administracyjna,
    - b) kuchnia dziecięca,
    - c) pralnia.
- § 4. W poszczególnych komórkach organizacyjnych mogą być tworzone jedno lub więcej stanowisk pracy, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor żłobka.
- § 5. Do zadań pionu opiekuńczo-wychowawczego należy:
- 1) zapewnienie dziecku warunków bytowania 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) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 5) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania dziecka w domu i żłobku.

§ 6. Do zadań Pionu pielęgniarstwa należy:

- 1) zapewnienie opieki pielęgniarstwa, w tym udzielanie pierwszej pomocy,
- 2) kontrola rozwoju fizycznego i psychicznego,
- 3) udzielanie porad pielęgniarstwa,
- 4) prowadzenie pracy profilaktycznej w celu zapobiegania chorobom,
- 5) wdrażanie programów oświaty zdrowotnej,
- 6) współdziałanie z zakładami opieki zdrowotnej.

§ 7.1. W skład pionu administracyjno-gospodarczego wchodzi:

- 1) obsługa administracyjna,
- 2) kuchnia dziecięca,
- 3) pralnia.

2. Do zadań obsługi administracyjnej należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych,
- 2) załatwianie spraw emerytalnych i rentowych pracowników żłobka,
- 3) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- 4) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 5) obsługa interesantów,
- 6) zapewnienie technicznych warunków pracy żłobka,
- 7) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania obiektu i pomieszczeń żłobka w zakresie bhp i ppoż.,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną danych osobowych.

3. Do zadań kuchni należy zapewnienie wyżywienia dzieciom zgodnie z obowiązującymi normami i prowadzenie sprawnie systemu HACCP.

4. Pralnia zapewnia dzieciom bieliznę pościelową na czas ich pobytu w żłobku.

§ 8. Zadania księgowości obejmują:

- 1) zapewnienie środków finansowych na zadania żłobka,
- 2) sporządzanie planów jednostkowych dochodów i wydatków,
- 3) zapewnienie prawidłowego wykonania budżetu,
- 4) ewidencja składników majątkowych żłobka,
- 5) naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i należnych podatków oraz rozliczania z ZUS, Urzędem Skarbowym itp.,
- 6) obsługę finansowo-księgową zakładowego funduszu socjalnego.

§ 9.1. W żłobku występują następujące stanowiska:

- 1) dyrektor żłobka,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) kasjer,
  - 4) magazynier,
  - 5) intendent,
  - 6) pielęgniarka koordynująca i nadzorująca pion pielęgniarski i opiekuńczo wychowawczy,
  - 7) młodszy opiekun, opiekun, starszy opiekun,
  - 8) pomoc opiekuna,
  - 9) kucharka,
  - 10) pomoc kuchenna,
  - 11) sprzątaczką,
  - 12) praczką,
  - 13) robotnik gospodarczy,
  - 14) konserwator.
2. Schemat organizacyjny żłobka przedstawia załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Indywidualne zakresy czynności pracowników ustala dyrektor żłobka.

§10.1. Żłobek zapewnia całotygodniową opiekę, z wyjątkiem sobót oraz innych dni dodatkowo wolnych od pracy, a także niedziel i świąt, w wymiarze 10 godzin dziennie.

2. Żłobek jest czynny od godziny 6:00 do 16:30.
3. Określa się ilość miejsc w żłobku na 110, z czego:

- 1) 70 miejsc w jednostce głównej,
- 2) 40 miejsc w filii żłobka.
4. Za pobyt dziecka w żłobku pobierana jest odpłatność zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w stosownej uchwale Rady Miejskiej Inowrocławia.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest przez dyrektora żłobka.
6. Skargi i wnioski dotyczące pracy pracowników i funkcjonowania żłobka przyjmuje dyrektor żłobka.
7. Wszystkie komórki organizacyjne zobowiązane są do wzajemnego informowania się o sprawach wpływających na prawidłowe funkcjonowanie żłobka.

§11.1. Żłobkiem kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Inowrocławia.

2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora wykonuje Prezydent Miasta Inowrocławia.

§12.1. Dyrektor działa jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Inowrocławia.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest za funkcjonowanie Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Inowrocławia.
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Żłobka.
4. W przypadku nieobecności dyrektora żłobka zastępstwo pełni główny księgowy lub inna osoba upoważniona przez dyrektora.

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „MAJA” W INOWROCŁAWIU

