

247
ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA TORUNIA
z dnia 05.05.2007r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2
w Toruniu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) oraz § 12 załącznika do uchwały Nr 403/2000 Rady Miasta Torunia z dnia 30 marca 2000r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Toruniu przy ul. Piskorskiej 9 zmienionego uchwałą nr 611/04 Rady Miasta Torunia z dnia 4 listopada 2004r. oraz uchwałą Nr 1110/06 Rady Miasta Torunia z dnia 14 września 2006r.

zarządza się, co następuje

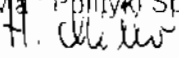
§ 1. Zatwierdza się regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego Nr 2, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.


§ 2. Traci moc regulamin organizacyjny zatwierdzony uchwałą nr 344 Zarządu Miasta Torunia z dnia 20.07.2001r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Toruniu.

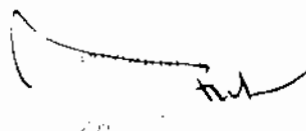
§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Prezydent Miasta Torunia
Michał Zaleski

p.o. Dyrektora Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej

mgr Hanna Miller


MIASTO TORUŃ
Kancelaria Miasta



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 2
W TORUNIU**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny zwany dalej regulaminem określa organizację wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania Żłobka Miejskiego Nr 2.

§ 2. Żłobek Miejski Nr 2 w Toruniu zwany dalej „żłobkiem” jest dziennym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.

§ 3. 1. Żłobek jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Toruń.
2. Nadzór nad żłobkiem sprawuje Prezydent Miasta Torunia.

§ 4. Podstawowe zadania żłobka określa statut.

§ 5. 1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności.
2. Żłobek funkcjonuje cały rok, za wyjątkiem przerw zatwierdzonych przez dyrektora Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.
3. Czas pracy żłobka w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb środowiska i uwzględnia dobro dziecka.
4. Dzienny czas pracy żłobka wynosi 10,5 godz.

§ 6. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik.
2. Kompetencje kierownika żłobka określa statut oraz pełnomocnictwo udzielone przez Prezydenta Miasta Torunia.
3. Szczegółowe obowiązki kierownika określa zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalony przez Prezydenta Miasta Torunia.

§ 7.1. Szczegółową organizację, zasady funkcjonowania i porządek udzielania świadczeń określa regulamin porządkowy.
2. Regulamin porządkowy żłobka zatwierdza dyrektor Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej.

§ 8. Zasady oraz wysokość opłat za pobyt dziecka w żłobku określają uchwały Rady Miasta Torunia.

§ 9.1. Przy żłobku może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci objętych świadczeniami żłobka.
2. Rada rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców, w głosowaniu jawnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zawierający m.in. zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy, zatwierdzany przez kierownika żłobka.
4. Rada rodziców może występować do kierownika z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw żłobka; działania rady nie mogą być sprzeczne ze statutem żłobka.

Rozdział 2

WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 10.1. W żłobku funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik,
- 2) główny księgowy,
- 3) opiekunka dziecięca,
- 4) pielęgniarka koordynująca,
- 5) pielęgniarka,
- 6) salowa,
- 7) intendent / dietetyk,
- 8) kucharka,
- 9) pomoc kuchenna,
- 10) pracownik gospodarczy / konserwator.

2. Kierownik, nie zmieniając struktury organizacyjnej, ma prawo łączenia czynności poszczególnych stanowisk, o ile zapewnia to racjonalne wykorzystanie kadry i nie narusza obowiązujących w tym zakresie przepisów.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział żłobkowy, złożony z dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku.

5. W żłobku funkcjonują:

- 1) 4 oddziały:
 - a) 1 oddział niemowlęcy,
 - b) 3 oddziały poniemowlęce,
- 2) grupa dzieci na dietach eliminacyjnych jest zintegrowana z dziećmi zdrowymi we właściwych wiekowo oddziałach.

6. Wewnętrzną strukturę organizacyjną przedstawia załącznik do Regulaminu.

Rozdział 3

RAMOWE ZASADY DZIAŁANIA I ZASADY FUNKCJONOWANIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

§ 11.1. Kierownik żłobka ustala szczegółowe zakresy obowiązków i czynności dla poszczególnych stanowisk pracy.

2. Pracownicy żłobka powinni wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań żłobka.

3. Do obowiązków pracowników żłobka należy w szczególności:

- 1) należyte wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska,
- 2) gruntowna znajomość obowiązujących na stanowisku pracy przepisów w zakresie ustalonym zakresem zadań,
- 3) sumienne wypełnianie poleceń przełożonych,
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5) pogłębianie własnej wiedzy i umiejętności, podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 12. Kierownik kieruje pracą żłobka, a do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowej organizacji żłobka oraz podziału pracy pomiędzy komórki

organizacyjne i stanowiska pracy,

- 2) zapewnienie i nadzorowanie prawidłowego wykonywania zadań objętych zakresem działania żłobka wymienionych w statucie,
- 3) przyjmowanie dzieci do żłobka i prowadzenie ich ewidencji,
- 4) zawieranie z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka umów określających m.in. warunki pobytu i odpłatności za usługi żłobka,
- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych poprzez współdziałanie w tworzeniu projektów dotyczących wykorzystywania funduszy europejskich,
- 6) sprawowanie nadzoru opiekuńczego i wychowawczego oraz udzielanie pracownikom pomocy w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem i opieką nad dziećmi w poszczególnych grupach dziecięcych,
- 7) współdziałanie w organizacji rady rodziców i współpraca z nią oraz rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka,
- 8) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.,
- 9) zapewnienie i nadzorowanie stanu sanitarno – higieniczny żłobka i jego bezpośredniego otoczenia

§ 13.1. Główny księgowy podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka.

2. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowej działalności finansowej żłobka,
- 2) prowadzenie rachunkowości żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

3. Główny księgowy w szczególności odpowiada za:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach ustalonych środków finansowych, zgodnie z przepisami prawa,
- 2) terminowość operacji finansowych,
- 3) niedopuszczenie do naruszenia dyscypliny budżetowej.

§ 14.1. Opiekunka dziecięca podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka.

2. Opiekunka dziecięca może pełnić w grupie obowiązki grupowej.

3. Do obowiązków opiekunki dziecięcej należy w szczególności:

- 1) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza dzieci oraz opracowywanie planu zajęć wychowawczo – dydaktycznych,
- 2) prowadzenie zajęć wychowawczych,
- 3) systematyczne szkolenie personelu w zagadnieniach wychowawczych,
- 4) nadzór nad wykonaniem programu zajęć i oddziaływaniem wychowawczym przez personel w czasie okresów zajęć, zabaw i czynności pielęgnacyjnych,
- 5) współpraca z pielęgniarką,
- 6) nadzór nad pracą salowej
- 7) realizacja programów zdrowotnych i profilaktycznych, wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 15.1. Pielęgniarka koordynująca podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka.

2. Do obowiązków pielęgniarki koordynującej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie aktualnie obowiązującej dokumentacji zdrowotnej,
- 2) kontrola rozwoju fizycznego i psychicznego dzieci przez okresowy pomiar i analizę stanu zdrowia, wzrostu i wagi,
- 3) współdziałanie w prowadzeniu zajęć wychowawczych w grupach dziecięcych,
- 4) prowadzenie wywiadów z rodzicami lub opiekunami prawnymi dot. zdrowia, rozwoju, żywienia i środowiska dziecka oraz współpraca z rodzicami,
- 5) udzielanie pierwszej pomocy w przypadku zachorowania dziecka, pracownika,
- 6) prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia,
- 7) udzielanie porad pielęgniarskich,
- 8) współdziałanie w układaniu jadłospisów dekadowych,
- 9) nadzór nad przygotowaniem posiłków przez kuchnię ogólną oraz mleczną, degustacja posiłków, karmienie dzieci,
- 10) realizacja programów zdrowotnych i profilaktycznych, wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 16.1. Pielęgniarka podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka, zaś w zagadnieniach zdrowotnych pielęgniarce koordynującej.

2. Do obowiązków pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) opieka pielęgnacyjna nad dziećmi,
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 3) karmienie dzieci,
- 4) zapewnianie pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku,
- 5) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia metod pielęgnacji i wychowania w żłobku i w domu,
- 6) sprawdzanie postępów w rozwoju dzieci,
- 7) kształtowanie u dzieci nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych,
- 8) współpraca z rodzicami w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych u dziecka,
- 9) współdziałanie z opiekunką dziecięcą w prowadzeniu zajęć wychowawczo – dydaktycznych,
- 10) realizacja programów zdrowotnych i profilaktycznych, wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka.

§ 17.1. Salowa podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka, zaś w grupie opiekunce dziecięcej.

2. Do obowiązków salowej należy w szczególności:

- 1) pomoc w prowadzeniu zajęć wychowawczo – dydaktycznych z dziećmi,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
- 3) pomoc przy realizowaniu opieki nad dzieckiem,
- 4) utrzymywanie w czystości pomieszczeń żłobka,
- 5) pranie.

§ 18.1. Intendent / dietetyk podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka.

2. Do obowiązków intendenta / dietetyka należy w szczególności:

- 1) zaopatrzenie żłobka w środki niezbędne do jego funkcjonowania,
- 2) prowadzenie gospodarki żywnościowej żłobka,
- 3) układanie i kontrola jadłospisów,
- 4) prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałowej,
- 5) prowadzenie kasy,
- 6) utrzymanie obiektu żłobka i urządzeń w należyтым stanie i stałej sprawności technicznej,
- 7) zabezpieczenie mienia żłobka,
- 8) prowadzenie spraw administracyjno – biurowych.

§ 19.1. Kucharka podlega kierownikowi, zaś w sprawach planowania żywienia, zaopatrzenia i magazynowania produktów żywnościowych intendentowi / dietetykowi.

2. Kucharka kieruje pracą kuchni.

3. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:

- 1) dbałość o najwyższą jakość i smak posiłków,
- 2) przestrzeganie zasad higieny przy przygotowywaniu posiłków,
- 3) przestrzeganie norm żywnościowych,
- 4) współpraca z dietetykiem w układaniu jadłospisów dekadowych,
- 5) ścisła współpraca z intendentem / dietetykiem i pielęgniarką koordynującą,
- 6) nadzór nad utrzymaniem w czystości naczyń, sztućców, urządzeń, sprzętu i pomieszczeń kuchni.

§ 20.1. Pomoc kuchenna podlega bezpośrednio kierownikowi żłobka a w sprawach związanych z funkcjonowaniem kuchni – kucharce.

2. Do obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad higieny przy przygotowywaniu posiłków,
- 2) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków,
- 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchni, naczyń, urządzeń i sprzętu,
- 4) przestrzeganie wytycznych sanepidu odnośnie mycia i wyparzania naczyń.

§ 21.1. Pracownik gospodarczy / konserwator podlega bezpośrednio kierownikowi, zaś w sprawach zaopatrzenia żłobka intendentowi / dietetykowi.

2. Do obowiązków pracownika gospodarczego / konserwatora należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie ładu i porządku na terenie żłobka i otoczenia,
- 2) wykonywanie przeglądów, konserwacja, dokonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń stanowiących majątek żłobka,
- 3) pomoc przy zaopatrzeniu żłobka w artykuły niezbędne do jego funkcjonowania.

§ 22. Podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez kierownika żłobka.

Rozdział 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23. Postanowienia niniejszego Regulaminu mogą zostać zmienione przy zachowaniu trybu w jakim zostały ustalone.

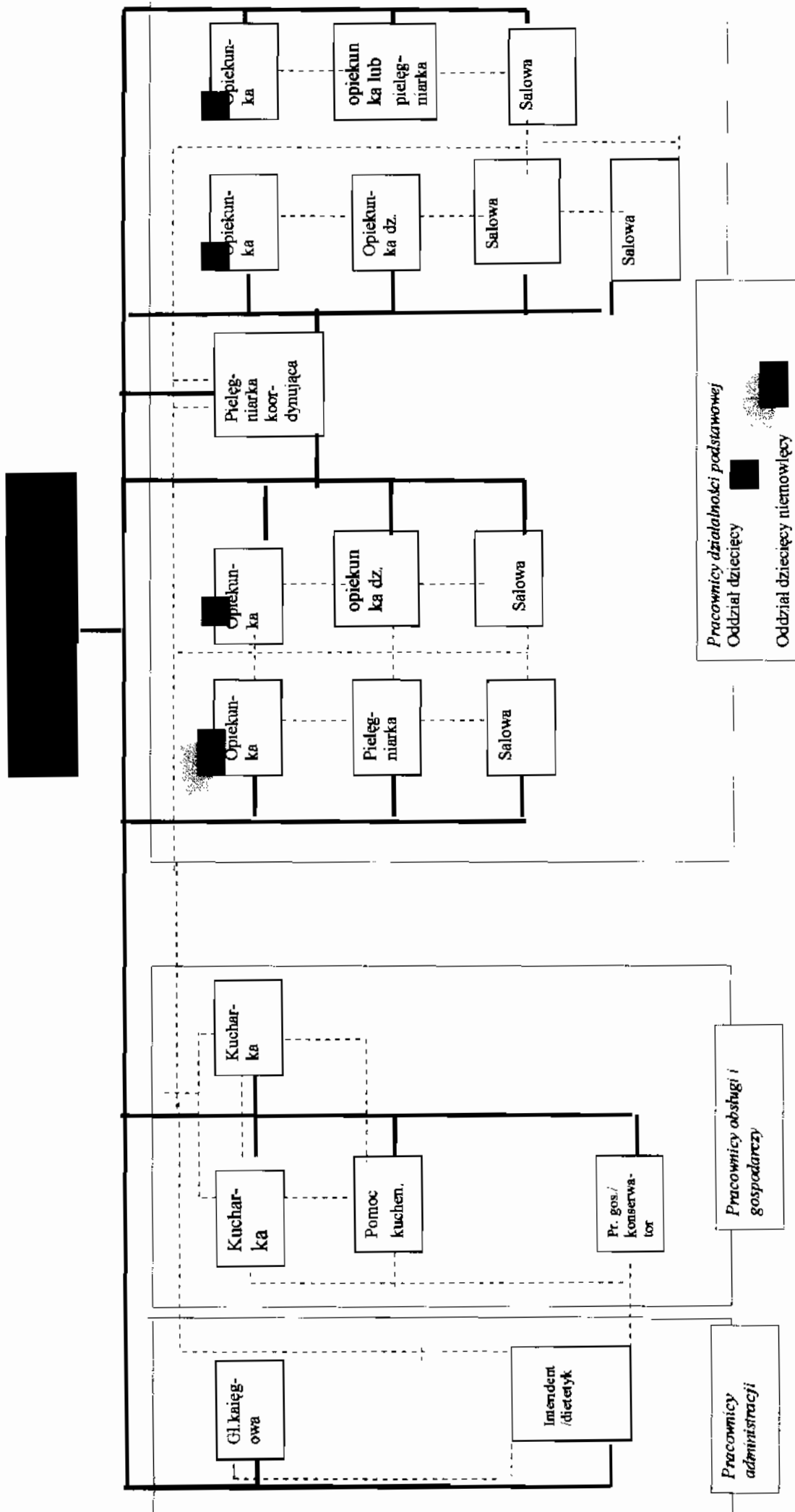
§ 24. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

KIEROWNIK
Żłobka Miejskiego Nr 1
[Signature]
ul. Wesoła 10, 87-100 Toruń

Prezydent Miasta Torunia

[Signature]
Michał Zaleski

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 2 W TORUNIU.



MIĘSKOWNIK
Żłobka Miejskiego Nr 2
ul. Wesoła 1, 87-100 Toruń

Prezydent Miasta Torunia
Michał Kalecki

Legenda:
Wiązy liniowe/sztabowe/
Wiązy funkcjonalne