

**Zarządzenie nr 03/2022**  
**Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskiego**  
**z dnia 15 marca 2022 r.**

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2  
w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 21 ustawy z 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 75 ) oraz § 6 ust. 7 Uchwały Nr V/72/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 roku, poz.693), zmienionej Uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 26 lutego 2020 r. Nr XIX/363/2020 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2020 roku, poz. 750) oraz Uchwałą Nr XLVII/837/2022 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 23 lutego 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2022 roku, poz. 435), zarządzam co następuje:

**Regulamin Organizacyjny**  
**Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim**

Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) zasady funkcjonowania żłobka;
- 2) zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy;
- 3) strukturę organizacyjną żłobka.

§ 2. Żłobek Miejski Nr 2 w Gorzowie Wlkp. działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 04 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 75 ze zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 72);
- 3) Uchwały Nr V/72/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim, zmienionej Uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 26 lutego 2020 r. Nr XIX/363/2020 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2020 roku, poz. 750) oraz Uchwałą Nr XLVII/837/2022 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 23 lutego 2022 r. (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2022 roku, poz. 435);
- 4) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski Nr 2 w Gorzowie Wlkp., działający na podstawie Uchwały Nr V/72/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim, zmienionej Uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 26 lutego 2020 r. Nr XIX/363/2020 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2020 roku, poz. 750) oraz Uchwałą Nr XLVII/837/2022 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 23 lutego 2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2022 roku, poz. 435);

- 2) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców/opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do Żłobka;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2;
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Miejskiego Nr 2;
- 6) Miasto - należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski;
- 7) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

## Rozdział II ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku 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 dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców do 4 roku życia.

§ 5. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 4, poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zabezpieczenie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej;
- 3) organizowanie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) zapewnienie rozwoju umiejętności muzycznych, plastycznych, zdrowotnych, ekologicznych;
- 5) zapewnienie prawidłowej i zbilansowanej diety;
- 6) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym;
- 7) pielęgnowanie wartości rodzinnych, kulturowych oraz patriotycznych.

§ 6. Siedziba Żłobka mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Obotryckiej 1.

§ 7. Organem prowadzącym Żłobek jest Miasto.

§ 8. Obszarem działania Żłobka jest teren Miasta.

§ 9. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Miasta, prowadzoną w formie jednostki budżetowej gminy.

§ 10. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta.

§ 11. Żłobek posiada cztery Grupy, które dysponują łącznie 122 miejscami.

§ 12. Żłobek funkcjonuje w systemie jednozmianowym w dni robocze, 10 godzin dziennie w godzinach od 6.30 do godziny 16.30.

§ 13. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej.

§ 14. Wzór Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 15. Wzór oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w § 4 ust. 15 Statutu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 16. Szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka określa Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolskim, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 17. Wzór Karty kontynuacji pobytu dziecka w Żłobku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 18. Warunki przyjmowania dzieci do żłobka określa Rozdział 3 Statutu.

§ 19. Zasady rekrutacji dzieci do Żłobka, tworzenia listy rezerwowej oraz powoływania komisji rekrutacyjnej określone są odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 20. Zasady odpłatności za świadczenia w Żłobku określa Uchwała Nr V/70/2019 r. Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach miejskich, zmieniona Uchwałą nr XXIII/406/2020 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 maja 2020 r.

§ 21. Podczas nieobecności Dyrektora Żłobka zastępstwo pełni pracownik żłobka zatrudniony na stanowisku starszej pielęgniarki.

### Rozdział III STRUKTURA WEWNĘTRZNA ŻŁOBKA

§ 22. Na strukturę organizacyjną żłobka składają się:

- 1) dział opiekuńczo – wychowawczy;
- 2) dział administracyjno - księgowy;
- 3) dział gospodarczy.

DZIAŁ OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZY			
ODDZIAŁY	Przedział wiekowy dzieci (na dzień rozpoczęcia roku szkolnego)	Stanowiska pracy	Etaty
GRUPA I	od 20 tygodnia do 1 roku i 2 miesiące	Starszy opiekun Opiekun Młodszy Opiekun	2 2 1
GRUPA II	od 1 roku i 2 miesiące do 1 roku i 8 miesięcy	Starszy opiekun Opiekun Młodszy Opiekun	2 1 1
GRUPA III	od 1 roku i 8 miesięcy do 2 lat i 2 miesięcy	Starszy opiekun Opiekun Młodszy opiekun	3 2 1
GRUPA IV	od 2 lat i 2 miesięcy do lat 3	Starszy opiekun Opiekun Młodszy Opiekun	3 2 1
Starsza pielęgniarka			1
DZIAŁ ADMINISTRACYJNO - KSIĘGOWY			
Dyrektor żłobka			1

Główna księgową	0,5 etatu
Intendent	1
DZIAŁ GOSPODARCZY	
Kuchmistrz	1
Kucharz	1
Pracznia	1
Konserwator	1
OGÓŁEM ETATY	28,5

§ 23. Strukturę organizacyjną Żłobka przedstawia załącznik nr 5 do Regulaminu.

#### Rozdział IV ZAKRESY DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

§ 24. Pracą żłobka kieruje Dyrektor Żłobka, który:

- 1) samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania żłobka oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) zarządza żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje żłobek na zewnątrz;
- 3) jest przełożonym pracowników i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka;
- 4) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników żłobka;
- 5) wydaje decyzje w formie wewnętrznych zarządzeń;
- 6) zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta;
- 7) działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta;
- 8) posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa;
- 9) dokonuje czynności prawnych oraz składa oświadczenia woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 10) zapewnia prawidłową realizację polityki kadrowej i płacowej żłobka;
- 11) zarządza powierzonym majątkiem;
- 12) realizuje zadania wynikające z kontroli zarządczej;
- 13) odpowiada za sporządzanie oraz realizację budżetu żłobka;
- 14) zatwierdza sprawozdania z realizacji zadań żłobka oraz z wykonania budżetu;
- 15) realizuje i przestrzega przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisy o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych;
- 16) może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów.

§ 25. Główna księgową:

- 1) prowadzenie rachunkowości żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącym zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
- 7) opracowywanie i analiza sprawozdań budżetowych z wykonania budżetu;
- 8) przygotowywanie oraz weryfikacja formalna dokumentacji płacowej;
- 9) realizacja zadań w zakresie naliczania wynagrodzeń pracownikom żłobka;

- 10) rozliczanie deklaracji ZUS;
- 11) rozliczanie oraz czuwanie nad prawidłowym wydatkowaniem środków zewnętrznych;
- 12) pobór zaliczek na podatek dochodowy zgodnie z ustawą o podatku dochodowym;
- 13) sporządzanie sprawozdań do GUS oraz innych wynikających z realizacji zadań placówki.

#### § 26. Intendent:

- 1) dokonywanie zakupów produktów spożywczych i artykułów gospodarczych zgodnie z potrzebami funkcjonowania żłobka;
- 2) ustalanie jadłospisu;
- 3) pobieranie i rozliczanie zaliczek na zakup artykułów żywnościowych i gospodarczych;
- 4) wypłacanie środków finansowych z ZFŚS;
- 5) przyjmowanie oraz rozliczanie odpłatności za żłobek w formie gotówkowej i bezgotówkowej;
- 6) dokonywanie weryfikacji wysokości opłat za żłobek, wnoszonymi w formie bezgotówkowej z naliczonymi należnościami;
- 7) prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) pełnienie funkcji pracownika ds. MDR, w tym sporządzanie pism oraz raportów;
- 9) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej i materiałowej żłobka.

#### § 27. Kuchmistrz, kucharz:

- 1) sporządzanie posiłków dla dzieci zgodnie z zasadami racjonalnej i nowoczesnej diety oraz higieny żywienia;
- 2) przestrzeganie zasad GHP i GMP i HACCP;
- 3) punktualne wydawanie posiłków;
- 4) kontrola jakości dostarczanych artykułów żywnościowych;
- 5) pobieranie i odpowiednie przechowywanie próbek żywnościowych;
- 6) utrzymanie w stanie używalności sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i magazynów żywności.

#### § 28. Starsza pielęgniarka:

- 1) zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dzieci;
- 2) obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi żłobka i rodzicom;
- 3) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby;
- 5) pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi;
- 6) szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych;
- 7) prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka;
- 8) udział w szkoleniach oraz zebraniach z rodzicami;
- 9) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi;
- 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 11) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 12) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 13) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 14) ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym;
- 15) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 16) prowadzenie dokumentacji grupowej i indywidualnej dzieci.

§ 29. Starszy opiekun:

- 1) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 5) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 6) ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji grupowej i indywidualnej dzieci;
- 9) przestrzeganie ustalonego porządku dnia;
- 10) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach danej grupy.

§ 30. Opiekun, młodszy opiekun:

- 1) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 6) pomoc starszym opiekunom przy prowadzeniu dokumentacji grupowej i indywidualnej dzieci oraz w kontaktach z rodzicami;
- 7) przestrzeganie ustalonego porządku dnia;
- 8) utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach żłobka;
- 9) pomoc starszym opiekunom w prowadzeniu zajęć dydaktycznych z dziećmi;
- 10) pobieranie z kuchni oraz rozdzielanie posiłków dla dzieci;
- 11) dbanie o czystość naczyń na poszczególnych grupach;
- 12) pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych.

§ 31. Konserwator:

- 1) utrzymanie terenu żłobka w czystości i należytym porządku;
- 2) pielęgnacja zieleni na terenie żłobka;
- 3) wykonywanie przeglądów, konserwacji, dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń stanowiących majątek żłobka;
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w żłobku.

§ 32. Praczka:

- 1) bieżąca dezynfekcja, pranie, prasowanie bielizny dziecięcej oraz odzieży ochronnej pracowników;
- 2) naprawa bielizny, odzieży ochronnej oraz firan będących na stanie żłobka;
- 3) dbanie o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach oraz częściach wspólnych żłobka.

## Rozdział V

### PRAWA RODZICÓW I DZIECI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

§ 33. 1. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawo do:

- 1) korzystania z usług żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki i wychowania;
  - 2) poszanowania godności.
2. Rodzice dziecka korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:
- 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji zajęć w grupach;
  - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka;
  - 3) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez żłobek.
3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, można składać w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio do Dyrektora.
4. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w sprawach opisanych w ust. 2 pkt 3, Dyrektor Żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości Rodziców, korzystających z usług żłobka, w inny dostępny sposób.

## Rozdział VI

### WSPÓŁPRACA I WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI

§ 34. 1. Współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie realizacji zadań statutowych żłobka w szczególności z:

- 1) innymi żłobkami;
  - 2) Radą Miasta Gorzowa Wlkp.;
  - 3) Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie;
  - 4) innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci.
2. Współpraca w szczególności dotyczy:
- 1) uzgodnienia przerwy wakacyjnej z innymi żłobkami;
  - 2) przyjmowania dzieci przez inny żłobek w przypadku braku miejsc;
  - 3) realizacji przedsięwzięć na rzecz rozwoju dzieci;
  - 4) innych spraw niewymienionych w pkt 1 - 3.

## Rozdział VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35. Traci moc Zarządzenie nr 01/2021 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielopolskiego z dnia 10 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielopolskim, zmienione Zarządzeniem Nr 01 /2022 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielopolskiego z dnia 31 stycznia 2022 r.

§ 36. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy żłobka, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 37. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 marca 2022 roku.

DYREKTOR  
Żłobka Miejskiego Nr 2  
/-/  
Katarzyna Łuczak