

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-208 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 11B
tel. 032 / 476-70-79
NIP 833-20-27-099 REGON: 272008992

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 13

W JASTRZĘBIU-ZDROJU

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
Julita Jeziorska
mgr Julita Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-208 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 11B
tel. 032 / 476-70-79
NIP 833-20-27-099 REGON: 272008992

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Publicznego Przedszkola nr 13, zwany dalej regulaminem, określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w przedszkolu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 13,
 - 2) miasto – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój,
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój,
 - 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Katowicach -Delegatura w Rybniku,
 - 5) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju,
 - 6) pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju,
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju,
 - 8) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju,
 - 9) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Przedszkola nr 13,
 - 10) *Ustawie o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
 - 11) *Karcie nauczyciela* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191).

§ 2

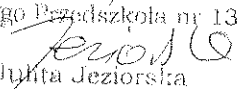
1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną miasta, powołaną do wykonywania zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej – wychowania przedszkolnego, określonych szczegółowo w statucie przedszkola.
2. Przedszkole jest wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie jednostką budżetową miasta.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
4. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta, a pobrane dochody odprowadza na jego rachunek.
5. Przedszkole prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

§ 3

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) organ prowadzący,

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13

mgr Julita Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-260 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 113
tel. 032 7 476-70-70
NIP 633-20-57-600 REGON: 272000932

2) organ nadzoru pedagogicznego.

§ 4

1. Akty wewnątrzprzedszkolne wydawane są w formie pisemnej przez , radę pedagogiczną przedszkola, dyrektora przedszkola lub z jego upoważnienia przez inne osoby, a także na podstawie szczegółowych upoważnień wynikających z przepisów prawnych.
2. Aktami wewnątrzprzedszkolnymi są:

- 1) uchwały rady pedagogicznej,
- 2) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola, regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania,
- 3) decyzje administracyjne – rozstrzygające sprawy o charakterze indywidualnym,
- 4) obwieszczenia – obwieszczeniem wprowadza się jednolity tekst statutu przedszkola oraz innych aktów wewnątrzprzedszkolnych,
- 5) komunikaty – podawane do wiadomości pracowników i rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, informujące o bieżącej działalności przedszkola,
- 6) pisma ogólne – powiadamiające o czymś, co nie wchodzi w zakres zarządzeń i decyzji, a jest istotne dla sprawnego funkcjonowania przedszkola.

Rozdział II

Zasady kierowania pracą przedszkola

§ 5

Funkcjonowanie przedszkola oparte jest na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

§ 6

Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną miasta,
- 2) jest pracodawcą dla wszystkich pracowników przedszkola,
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym *Ustawą o systemie oświaty*.

§ 7

Dyrektor przedszkola współpracuje i współdziała w celu sprawnego funkcjonowania przedszkola z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego oraz z całym personelem placówki.

§ 8

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
J. Jeziorska
mgr Julita Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-76-79
NIP 523.20.27.690 REGON: 147500992

1. W celu zapewnienia realizacji przez przedszkole zadań o szczególnym znaczeniu dyrektor może w drodze zarządzenia wewnętrznego powołać zespół zadaniowy.
2. W skład zespołu zadaniowego mogą wchodzić pracownicy przedszkola i rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków.

Rozdział III

Struktura organizacyjna przedszkola

§ 9

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 10

Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów przedszkola określa statut, a ponadto:

- 1) dyrektor przedszkola dokonuje czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością przedszkola na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój ,
- 2) rada pedagogiczna obowiązki statutowe wypełnia w oparciu o regulamin rady pedagogicznej,
- 3) rada rodziców obowiązki statutowe wypełnia w oparciu o regulamin rady rodziców.

§ 11

Strukturę organizacyjną przedszkola stanowią:

- 1) kierownictwo przedszkola – dyrektor,
- 2) personel pedagogiczny – nauczyciele,
- 3) personel administracji: intendent,

- 4) personel obsługi :
 - a) pomoc nauczyciela,
 - b) kucharka,
 - c) woźna oddziałowa,
 - d) konserwator,

§ 12

1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami w arkuszu

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

D Y R E K T O R
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Julita Jezłowska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-78-79
NIP 633-20-27-899 REGON: 272000992

- organizacji przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
- Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 19.00

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 13

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) legalności,
- 2) służebności wobec społeczeństwa,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym, administracyjnym i obsługi,
- 6) wzajemnego współdziałania wszystkich organów przedszkola.

§ 14

1. Pracownik podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kieruje się przepisami prawa, do przestrzegania których jest zobowiązany.
2. Pracownik jest zobowiązany również przestrzegać statutu przedszkola i obowiązującego prawa wewnątrzprzedszkolnego oraz współdziałać w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

§ 15

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.
2. Zakupy i remonty bieżące są realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§ 16

1. Jednoosobowe kierownictwo polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośredniego przełożonego, wynikających ze służbowego podporządkowania.
2. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje wskazany nauczyciel upoważniony przez organ prowadzący .

§ 17

1. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o ścisłą współpracę z rodzicami dzieci korzystających z usług opiekuńczo-wychowawczych.
2. Przedszkole organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz związane z funkcjonowaniem przedszkola według harmonogramu uzgadnianego z radą rodziców.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
J. Jeziorska
mgr Jolita Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-78-79
NIP 843.26.27.695 REGON: 272000992

Rozdział V

Zakresy działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy

§ 18

Do zakresu działania i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami przedszkola,
- 3) wydawanie zarządzeń w zakresie swoich kompetencji,
- 4) wydawanie indywidualnych poleceń dla pracowników przedszkola w zakresie ich zadań,
- 5) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w przedszkolu,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 7) wprowadzanie zmian do wszystkich regulaminów.

§ 19

1. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności respektować w swej pracy podstawowe obowiązki określone w *Karcie nauczyciela* oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz aktach wewnątrzprzedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 20

Do zakresu działania MZOSiP –obsługa księgową należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) dokonywanie płatności na rzecz kontrahentów;
- 3) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonanego budżetu i ich analiza.
- 4) bieżące analizowanie realizacji budżetu,
- 5) kontrola pod względem formalnym dokumentów dotyczących realizacji budżetu.

§ 21

Do zakresu działania i kompetencji intendenta należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu żywienia dzieci w przedszkolu, a w szczególności:

- 1) zaopatrywanie przedszkola w produkty spożywcze i prowadzenie związanej z tym dokumentacji ,
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad funkcjonowaniem kuchni,
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wydawaniem posiłków.
- 4) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie systemu HACCP i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 5) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

D Y R E K T O R
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr *Julita Jeziorska*

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 113
tel. 032 / 475-78-79
NIP 633-20-27-699 REGON:272000992

§ 22

1. Do zakresu działania i kompetencji pozostałych pracowników obsługi należy w szczególności organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także utrzymanie czystości i porządku na terenie należącym do przedszkola.

§ 23

1. Tryb pracy oraz szczegółowy zakres zadań pracowników określa statut przedszkola.
2. Szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy określają zatwierdzone przez dyrektora przedszkola zakresy szczegółowych obowiązków pracownika.

Rozdział VI

Obieg dokumentów w przedszkolu

§ 24

1. Obieg, rejestrację, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna.
2. W przedszkolu stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt określony zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

§ 25

Obieg dokumentów finansowo-księgowych określa odrębne zarządzenie.

Rozdział VII

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 26

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z procedurą skarg i wniosków.
2. Dyrektor przedszkola koordynuje organizację przyjmowania, rozpatrywania, ewidencjonowania i załatwiania skarg i wniosków w placówce.
3. Szczegółowy sposób ewidencjonowania oraz przyjmowania skarg i wniosków określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§ 27

1. Wszystkie skargi wpływające do przedszkola lub wnoszone ustnie w ramach przyjęć interesantów podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.
2. Księga skarg i wniosków znajduje się w kancelarii dyrektora przedszkola.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Julita Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-78-79
NIP 633-20-27-699 REGON: 272000992

Rozdział VIII

Działalność kontrolna w przedszkolu

§ 28

1. Kontrolę zarządczą w Publicznym Przedszkolu Nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań przedszkola w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - skuteczności i efektywności działania,
 - wiarygodności sprawozdań,
 - ochrony zasobów,
 - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - zarządzania ryzykiem.

§ 29

1. System kontroli zarządczej w Publicznym Przedszkolu Nr 13 obejmuje:
 - samokontrolę,
 - kontrolę
 - kontrolę wewnętrzną,
 - kontrolę zewnętrzną,
 - audyt wewnętrzny w zakresie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Publicznym Przedszkolu Nr 13,
 - nadzór sprawowany przez dyrektora,
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania kontroli zarządczej określa dyrektor w drodze odrębnego zarządzenia.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 30

1. Wszyscy pracownicy przedszkola w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym indywidualnym zakresem czynności ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość prowadzonej dokumentacji oraz jakość wykonywanych zadań w ramach swoich kompetencji.

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

D Y R E K T O R
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Jolanta Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-78-79
NIP 633-70-27-609 REGON:272000992

2. Wszyscy pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Regulamin organizacyjny wprowadza się w życie Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 13 w Jastrzębiu-Zdroju.
4. Regulamin udostępniony jest do wglądu w kancelarii dyrektora.
5. Wprowadzenie zmian do niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Julita Jeziorska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 13
mgr Julita Jeziorska

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE nr 13
44-268 Jastrzębie Zdrój
ul. Gagarina 118
tel. 032 / 475-70-79
NIP 633-20-27-899 REGON 272000992