

## Regulamin organizacyjny

### Rozdział I Przepisy ogólne

#### § 1

1. Regulamin organizacyjny Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju , 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 4 w Jastrzębiu – Zdroju ,
  - 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę 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 4 w Jastrzębiu – Zdroju,
  - 6) pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju
  - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju,
  - 8) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju
  - 9) Statut Przedszkola - statut placówki przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju,
  - 10) *Ustawie* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)*,
  - 11) *Karcie nauczyciela* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189)*.

#### § 2

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy, 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 gminy.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
4. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na jego rachunek.
5. Przedszkole prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawnictwo finansowe

20.01.2021  
Lp. z pochwałą z urzędem

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Iolana Kuchciak

### § 3

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) organ prowadzący,
- 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 zagadnienia merytoryczne, które wymagają trwałych ustaleń i jedności działania
  - 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 okólne – 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 gminy,
- 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*.

### § 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.

20.01.2021 r.  
Z. Szlachetka z Najwyższym

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jasnym-Zdroju  
mgr Joanna Kuchciak

### § 8

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 obsługi
  - a) intendent,
  - b) pomoc nauczyciela,
  - c) kucharz,
  - d) pomoc kuchenna,
  - e) woźna ,
  - f) woźny .

### § 12

1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami w arkuszu organizacji przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 16:00.

*20.11.2021 r.*  
*Zw. zgodności z zapisami*

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębie-Zdroju  
*[Podpis]*  
mgr Jolanta Kochciak

## 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 nauczyciel wyznaczony zarządzeniem Prezydenta Miasta .

### § 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.

## 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,

20.11.2026  
Ze zgodności z podpisem

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębiu-Zdroju  
mgr Jolanta Kuchciak

- 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 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.

#### § 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.

20.04.2021

Za zgodność z oryginałem

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jurzeżu Złoczcu  
mgr Jolanta Kuchta

## 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

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

## Rozdział VIII

### Przepisy końcowe

#### § 28

1. Zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Publicznego Przedszkola nr 4 w Jastrzębiu – Zdroju wchodzi w życie z dniem 08.01.2021 roku.
2. Traci moc zarządzenie z dnia 31/2010 z 21.12.2010 roku
3. Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników przedszkola oraz rodziców wychowanków na stronie internetowej przedszkola
4. Regulamin udostępniony jest do wglądu w kancelarii przedszkola i na stronie BIP Miasta Jastrzębie – Zdrój.

*Z. Szpakowski z  
organizacją  
20.01.2021r*

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 4  
w Jastrzębiu-Zdroju  
*[Podpis]*  
mgr Jolanta Kuchciak