

Regulamin organizacyjny Przedszkola Miejskiego nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Przedszkola Miejskiego nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie, 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 Przedszkole Miejskie nr 2 „Słoneczne”,
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Białogard,
 - 3) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie,
 - 4) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie,
 - 5) pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie,
 - 7) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Przedszkola Miejskiego nr 2 „Słoneczne”,
 - 8) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 „Słoneczne” nadany uchwałą nr 6/2018/2019 z dn. 21.11.2018 r.,
 - 9) *Ustawie* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 ze zm.),
 - 10) *Karcie nauczyciela* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215).

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną, 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.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Miasto Białogard.
4. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu.
5. Przedszkole prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na

ich podstawie sprawozdawczość finansową.

6. Dyrektor przedszkola odpowiada za dyscyplinę budżetową.

§ 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 rodziców, 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 rodziców,
- 2) uchwały rady pedagogicznej,
- 3) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola, regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania,
- 4) decyzje administracyjne – rozstrzygające sprawy o charakterze indywidualnym,
- 5) obwieszczenia – obwieszczeniem wprowadza się jednolity tekst statutu przedszkola oraz innych aktów wewnątrzprzedszkolnych,
- 6) komunikaty – podawane do wiadomości pracowników i rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, informujące o bieżącej działalności przedszkola,
- 7) 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 samorządu terytorialnego,
- 2) jest pracodawcą dla wszystkich pracowników przedszkola,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 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.

§ 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 Burmistrza Białogardu,
- 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:
 - a) kierownik gospodarczy;

4) personel obsługi:

- a) pomoce nauczyciela,
- b) kucharz,
- c) kucharka,
- d) pomoc kuchenna,
- e) konserwator.

§ 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 i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6.30 do 16.00.

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 13

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) legalności,
- 2) praworządności,
- 3) służebności wobec społeczeństwa,
- 4) racjonalnego gospodarowania mieniem,
- 5) jednoosobowego kierownictwa,
- 6) kontroli wewnętrznej,
- 7) podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym, administracyjnym i obsługi,
- 8) 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 osoba zaproponowana przez dyrektora i zaakceptowana przez radę pedagogiczną oraz 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.

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 i kompetencji kierownika gospodarczego 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) zapewnienie sprawnej organizacji pracy przedszkola w zakresie spraw im powierzonych.

§ 21

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.

§ 22

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 znajdujące się w aktach osobowych, które pracownik jest obowiązany przestrzegać.

Rozdział VI

Obieg dokumentów w przedszkolu

§ 23

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.

§ 24

Obieg dokumentów finansowo-księgowych określa odrębne zarządzenie.

Rozdział VII

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 25

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z procedurą przyjmowania, rozpatrywania i koordynowania 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.

§ 26

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.

Rozdział VIII **Tryb wykonywania kontroli**

§ 27

1. System kontroli w przedszkolu obejmuje:
 - 1) kontrolę wewnętrzną;
 - 2) kontrolę zewnętrzną.
2. Kontrolę zewnętrzną sprawują:
 - 1) organ prowadzący;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) SANEPID;
 - 4) Straż Pożarna;
 - 5) Państwowa Inspekcja Pracy.
3. Kontrola wewnętrzna prowadzona jest zgodnie z Regulaminem kontroli wewnętrznej.
4. Celem kontroli wewnętrznej w przedszkolu jest w szczególności:
 - 1) zbieranie bieżącej informacji niezbędnej do doskonalenia działalności przedszkola;
 - 2) ustalenie stanu faktycznego;
 - 3) badanie zgodności postępowania pracowników z obowiązującymi przepisami;
 - 4) wykrycie nieprawidłowości;
 - 5) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób za nie odpowiedzialnych;
 - 6) usunięcie braków i nieprawidłowości;
 - 7) wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości.
5. Wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych zobowiązane są w ramach powierzonych obowiązków do sprawowania nadzoru i kontroli w stosunku do podległych pracowników i opracowania planu kontroli.

Rozdział IX **Przepisy końcowe**

§ 28

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.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r. .
4. Treść regulamin podaje się do wiadomości pracowników przedszkola oraz rodziców

(prawnych opiekunów) wychowanków.

5. Regulamin udostępniony jest na stronie BIP przedszkola oraz do wglądu w gabinecie dyrektora.