

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág utca 33.

A MONORI BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja az alábbi törvények és rendeletek:

- A többször módosított, 1997. évi XXXI. Tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról és a legutóbbi módosítása 2004. évi XXVI. Tv.
- A többször módosított 15/1998.(IV. 30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről.
- 9/ 2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- Módosítások: 8/ 2001. (XII.20.) SzCsM rendelet, valamint a 12/ 2006.(XII.27.) SzMM rendelet.
- 8/ 2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról. Módosításai: 16/ 2003.(IV.9.) ESzCsM rendelet, 12/ 2006. (XII.27.) SzMM rendelet.
- A helyi Önkormányzatokról szóló 1990.évi Tv. 9.§ (4.) bekezdése.
- Az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Tv. 88. § (3.) bekezdése, a (1)-(2) bekezdése.
- 1992.évi XXII. Tv. A Munka törvénykönyve.
- 1992. évi XXXIII. Tv. a Közalkalmazottak Jogállásáról és annak a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/ 2000. (XII.) 26.) Kormányrendelet.

- 1996. évi CXXIV. Tv. az MK 1997. évi költségvetéséről és ennek évenkénti módosításáról.
- 133/ 1997. (VII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 15/1998(IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
 - 217/1998(XII. 31.) az államháztartás működéséről szóló Korm. Rend., ill. azt ezt módosító 280/2011(XII.26.) Korm. rend.
 - az 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról
 - a 15/2013(II.26.) EMMI rend. a Pedagógiai Szakszolgálatokról.
 - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény / Áht. /
 - 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról. /Ávr./
 - 68/2013. (XII. 23.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
 - 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
 - A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény /Mt./
 - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
 - A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm rendelet
 - Munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvény rendelkezései alapján
 - 1. sz. melléklet a 83/2013.(XII.29.) EMMI rendelet

Intézmény neve: Monori Bölcsőde

Székhelye: 2200 Monor, Virág utca 33.

Tel.-fax: 06-29-413-294

e-mail: bolcsode@monornet.hu

Adószáma: 16798526-2-13

Működési területe: Monor Város Közigazgatási területe

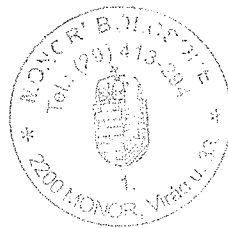
A Monori Bölcsőde körbélyegzője:

Monori Bölcsőde

Tel: 06-29-413-294

2200 Monor, Virág u. 33.

Lenyomata:



Hosszú bélyegző:

Monori Bölcsőde

2200 Monor, Virág u. 33.

Adószám: 16798526-2-13

Lenyomata:

MONORI BÖLCSŐDE
2200 MONOR, VIRÁG U. 33.
Adósz: 16798526-2-13

BEVEZETÉS

A bölcsőde a Szociális és Családügyi Miniszter ágazati szakmai irányítása, és felügyelete alatt álló, főként önkormányzatok által fenntartott gyermekjóléti alapellátási forma.

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei ellátást az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet 36§ (1) bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek a hatodik életévének betöltéséig. 36 § (2) pontja értelmében, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, valamint a Monor Város Önkormányzat helyi rendelete szabályozza.

Az állam hozzájárul a helyi önkormányzatok által fenntartott, személyes gondoskodás kereteibe tartozó ellátási formák működési és fejlesztési költségeihez, az intézményben ellátott gyermekek után járó normatív állami hozzájárulással. A normatív állami hozzájárulással történő támogatás szakmai céloknak megfelelő módját és mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

Jelen szervezeti szabályzat és működési szabályzat Monor Város Önkormányzat által alapított bölcsőde alapdokumentuma, mely rögzíti intézményünk és azon belül intézményünk szervezeti egységének feladatait és hatásköreit figyelemmel az alapítói döntésekre és jogszabályokra.

A szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse az intézmény felelősségi és munkamegosztási rendszerét, struktúráját, vezetési és koordinációs mechanizmusait, az egyes vezetők, szervezeti egységek általános jogait és kötelezettségeit és mindazokat az előírásokat, melyek a szervezet, hatékony és jogszerű működést garantálják, illetve biztosítják.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed valamennyi az alapító, illetve a fenntartó által meghatározott, intézményi feladatra, az e feladatok ellátásban résztvevőkre és intézményi szolgáltatásokat igénybe vevőkre.

Az intézmény SZMSZ-e magasabb jogszabályain túl elveiben és tartalmában illeszkedik az intézmény önálló belső szabályzataihoz, alapdokumentumaihoz

Alapdokumentumok:

- Az Intézmény Alapító Okirata
- Az Intézmény működési engedélye
- Az Intézmény Szervezeti Szabályzata
- Az Intézmény Szakmai Programja

Az SZMSZ személyi és időbeli hatálya:

- Az SZMSZ, a függelékeit képező egyéb belső szabályzatok és az intézményvezetői utasítások betartása az. Intézmény valamennyi gyermekére, azok szüleire, valamint közalkalmazottjaira kötelező érvényűek.
- Az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívülre helyeződik az intézmény, előző SZMSZ-e.
- A módosításra akkor kerül sor, ha a jogszabályokban változás áll be, vagy a fenntartó, vagy a kollektíva, vagy a szülők közössége erre javaslatot tesz.

Az intézmény általános adatai:

Az intézmény megnevezése: Monori Bölcsőde

Az intézmény címe (székhelye): 2200Monor, Virág. u.33.

Az intézmény telephellyel nem rendelkezik

- **Bölcsődei feladatszám:** 853-211
 - **Törzsszám:** 652313
 - **Ágazati azonosító:** S 0061681
 - **TEÁOR:** 8891 Napközbeni gyermekellátás
 - **Intézményi étkeztetés**
 - **Az intézmény rendelkezik a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal által kiadott Tanúsítvánnyal, 2013.10.02. dátummal.**
- Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
➤ Az intézmény gazdálkodó szervezetben nem vesz részt.
➤ Az intézmény kiegészítő illetve kiegészítő tevékenységet nem végez.

Tevékenységeinek forrásai:

- Önkormányzati finanszírozás
- Állami normatívák
- Étkeztetési térítési díj, és gondozási díj

A bölcsőde alapítója:

- **Monor Községi Tanács VB**
- **Az alapítás időpontja: 1953. szeptember 23.**

Az intézmény jelenleg hatályos Alapító Okiratának módosítása: 2013. május 09.-én .

Az intézmény működési területe:

A Monor Város Közigazgatási területe.

Az Intézményben az ellátottak száma:

- Férőhelyek száma: 90. Fő.
- Ellátottak száma: maximum 90fő
- Csoportok száma: 8. csoport.

Az Intézmény fenntartója:

- Monor Város Önkormányzat
(2200 Monor Kossuth Lajos u. 78-80).

Intézmény felügyeleti szerve:

➤ Monor Város Önkormányzatának Képviselő- testülete
(2200 Monor Kossuth Lajos u. 78-80).

A 15/ 1998.(IV. 30.) NM. Rendelet. 45.§ (2.) és (3) pontban rögzített jogszabály alapján történik. A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal Monori Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete látja el. (2200 Monor Deák Ferenc u. 4.)

Az ágazati miniszter szakmai irányító tevékenységét, felügyeleti jogát

A Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala gyakorolja.

A bölcsőde működése és a szakmai ellenőrzése az alábbi rendeletek szerint történik, 259 /2002.(XII. hó 18) Korm. rend. 8 § (11) és a 14§ (1) pontja tartalmazza. A működést engedélyező szerv évente egy alkalommal ellenőrzi, hogy a szolgáltatótevékenység megfelel-e az engedélyben foglaltaknak.

A felügyeletek körében gyakorolt jogosítványok:

- Az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés ellenőrzése,
- Az intézmény pénzügyi –gazdasági ellenőrzése,
- A felügyelet nem sértheti az intézmény szakmai önállóságát, szakmai hatáskörét.

Az intézmény képviselete:

A Monor Város Önkormányzat Képviselő-testülete által kinevezett intézményvezető.

Az intézményvezető távolléte esetén teljes jogkörben helyettesíti az általa megbízott intézményi vezető-helyettes.

A Monori Bölcsőde munkarendje:

Az Intézmény a fenntartó rendelkezése a jogszabály szerinti munkanapnak minősülő napokon tart nyitva.

Az Intézmény nyitvatartási rendje:

A Monori Bölcsőde 5. 30-tól –18. 00-ig üzemel.

Az Intézmény gazdálkodási jogköre: Részben önálló gazdálkodó.

Az Intézmény a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel:

részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi feladatait a Monor Városi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda (mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv) látja el a 217/ 1998. (XII. 30.) korm. rendelet 14.§ (5)bek. szerinti megállapodás alapján. A gazdasági szervezet felépítését és feladatait Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az Intézményhez részben önállóan gazdálkodó szervek nem tartoznak. Az Intézmény költségvetésének tervezésébe és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket a Monor Városi Polgármesteri Hivatallal megkötött, az Ámr. 14§(5.) bekezdés szerinti megállapodás tartalmazza.

Az intézmény tevékenysége, az intézmény feladatai és hatáskörei:

A bölcsőde feladatait a Gyvt. 1997. évi. XXXI törvény 41 § (1) pontja rögzíti. A 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, testi-szellemi fejlődését, nevelését, foglalkoztatását, étkeztetését.

Esetenként sajátos nevelési igényű gyermekek gondozásának, nevelésének biztosítása az Alapító Okiratban foglaltak szerint.

A bölcsődei felvétel során előnyt élveznek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők.

A bölcsőde szakmai tekintetben önálló, szervezetével és működésével kapcsolatban önállóan dönt olyan ügyekben, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Szakmai szempontból:

Intézmény feladata a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása valamint testi ,szellemi fejlődését elősegítő nevelése.

Az intézmény a gondozás, nevelés során a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

- törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beszoktatás lehetőségét.
- A játéktevékenység feltételeit.
- A gondozás –nevelés higiénés feltételeit.
- A szabadban való tartózkodást.

- Textiliákat, bútorokat koruknak megfelelő méretben.
- Egészséges étrendet, étkeztetést.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozását, nevelését
- A bölcsőde feladata az egészségvédelmi, gyermekvédelmi szabályok betartása melyet által meghatározott szabályok szerint végez.
- A bölcsődében gondozó, nevelőmunka folyik, mely tartalmazza azokat a nevelési gondozási feladatokat, amelyek biztosítják a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítését és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását.

A bölcsőde szakmai működésének általános szakmai szabályzatát a Bölcsőde Házirendje tartalmazza.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet Pest Megyei Kormányhivatal Monori Járási Hivatal járási Népegészségügyi Intézete gyakorolja.

A bölcsődei gondozás –nevelés személyi feltételei:

A bölcsődében dolgozó alkalmazottak létszámát 15/ 1998. (IV. 30.) NM. rendelet 1. számú melléklete tartalmazza, az egyes munkakörökben foglalkoztatott személyek képesítési előírását a 2.sz.melléklet szabályozza.

A dolgozók bérezését a Kjt. 67. § (1) pontja rögzíti. Munkahelyi pótlék illeti meg a bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermekek gondozását végző csoportban foglalkoztatott közalkalmazottat a pótlék mértéke legalább 25%, melyet a Szoc. Korm r.15.§ (6) bekezdése tartalmazza. A dolgozók részére a Kjt. 57.§ (1) bekezdése kiegészül a Szoc. Korm r. 8.§ a). pontjában foglaltakkal, azaz a bölcsődei gondozónőt az alapszabadságon kívül 25 nap pótszabadság illeti meg.

9/2000. évi. (VIII. 4.) SZ CS M rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról rendelkezik.

A helyi Önkormányzat szociális intézményeire vonatkozó hatályos rendeletei. Az alkalmazottak feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

A bölcsődei gondozás –nevelés egyéb feltételeit, valamint a szakmai munka részletes szempontjai a Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai című módszertani útmutató tartalmazza(2012).

Jelen szervezeti és működési szabályzat a Monor Város Önkormányzat által alapított bölcsőde tevékenységének alap dokumentuma, mely rögzíti intézményünk szervezeti egységeinek feladatait és hatásköreit figyelemmel az alapítói döntésekre és az alábbi jogszabályokra.

A Gyvt. gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjra a 133/1997.(VII.29.) korm rend. 11 § (1) bekezdés ide vonatkozó b, g, pontja továbbá 11§ (3) és (7) részei tartalmazzák.A gondozási díjról szóló 328/2011(XII. 29.9 Korm. rend. és e rendelet 5. sz. melléklete a „Jövedelemnyilatkozata személyi térítési díj megállapításához”.

A gyermekek napközbeni ellátása (a továbbiakban: gyermekétkeztetés) intézményi térítési díjának alapja az elemzés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege, valamint gondozási díj, mely a szülők nettó keresetének egy főre jutó 15%-a, amelyet a Monor Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2012.(II.21.) számú rendelete rögzíti.

A fizetendő térítési díj az 1997. évi. XXXI. Tv. 148 § (5) bekezdés a, b, c, d. pontjaiban foglaltak szerint, melyekhez csatolni kell a normatív kedvezmény megállapításához szükséges nyilatkozatokat és hozzátartozó igazolásokat.

Munkáltatói jogkör gyakorlása:

A munkáltatói jogkört az intézmény közalkalmazottai felett az Intézmény-Vezetője gyakorolja.

Az intézmény vezetése:

A bölcsődét az intézményvezetője vezeti egyszemélyi felelősséggel, akit az alapító nevez ki, határozott időre.

Távolléte, akadályoztatása esetén teljes jogkörben helyettesíti az általa megbízott intézményi vezető helyettes.

Munkáltatói jogkör gyakorlása az intézményvezető vonatkozásában:

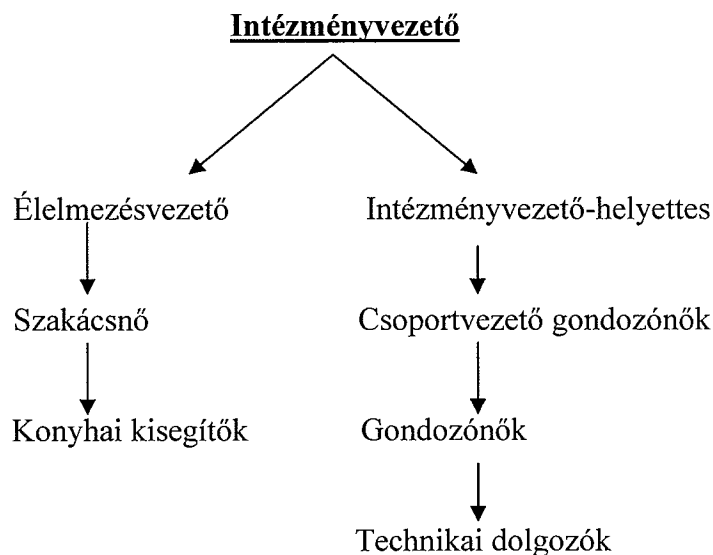
Intézmény Vezetőjének a közalkalmazotti jogviszonyban a kinevezést, felmentést, a fegyelmi eljárás megindítását az Önkormányzat Képviselő-testülete, míg egyéb munkáltatói jogkört a Polgármester gyakorolja.

Az Intézmény Vezetőjének jogállása:

- Munkáltatói jogkör gyakorlása
- Képviselési jogkör gyakorlása
- Kötelezettség vállalási jogkör gyakorlása
- Vezető beosztású közalkalmazott státusz.

Felelős egy személyben az intézmény kezelésében levő vagyonrendeltetés-szerű használatáért, és az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért. A költségvetési szerv gazdálkodásáért, tervezési-, beszámolási információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, az intézményi számviteli rendért, a szakmai munka, belső ellenőrzéséért, a továbbtanulás biztosításáért. A bölcsőde szakmai munkájából eredő gondozás-nevelési feladatok irányításáért és ellenőrzéséért, a korszerű nevelési módszerek, módszertani levelek gyakorlati alkalmazásáért és ezek ellenőrzéséért. A munkaerő-gazdálkodás szabályozásáért, a csoportvezetők rendszeres beszámoltatásáért.

A bölcsőde szervezeti felépítése:



Intézményvezető feladatai:

Szervezési feladatok:

- Megszervezi a gazdálkodás szabályszerűrendjét és annak folyamatos vitelét,
- Gondoskodik a gazdasági feladatokat meghatározó szabályzatok elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról, illetve a munkatársakkal való megismertetéséről.
- Gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről, szükség esetén az
- Ügyrend kidolgozásáról és betartásáról.
- Irányító tevékenységgel biztosítja az intézmény rendeltetésszerű és
- gazdaságos működését, szakmai önállóságát, valamint a törvényesség és az Önkormányzati tulajdon védelmét.

Információs feladatok:

- Megszervezi az intézmény felügyeletét, valamint pénzügyi, gazdasági ellenőrzését ellátó szervek közötti együttműködést és kapcsolattartását.

Egyéb feladatok és hatáskör:

Az Intézményvezető anyagilag, erkölcsileg és fegyelmileg felelős a vezetése alatt álló bölcsőde munkájáért.

Szervezi és irányítja a bölcsődében folyó gondozási és nevelési munkát, ezen belül:

- Elkészíti a házirendet, a dolgozók munkabeosztását,
- A beosztott gondozónőkkel elkészíti a gyermekcsoportok napirendjét, ellenőrzi betartását.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres orvosi ellátásának biztosításáról.
- Fertőző betegség előfordulása esetén megszervezi a záró fertőtlenítést,
- Ellenőrzi a gyermekek rendszeres időközönkénti súlymérését,
- Előkészíti, illetve ellenőrzi a heti étlaptervet,
- Ellenőrzi a nyersanyag kiszabást, az ételkészítés technológiáját,
- Felügyel a higiénés követelmények betartására,
- A beosztott gondozónők munkáját rendszeresen ellenőrzi,
- Gondoskodik valamennyi dolgozó szakmai és általános műveltségének emeléséről és az ehhez szükséges feltételeket biztosítja,
- Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit,
- Felelős a dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért,

- Ellenőrzi a bölcsődén belüli munkavédelmi megbízott tevékenységét.

Intézményvezető helyettes jogállása, feladata, és hatásköre:

A helyettes vezető beosztású közalkalmazottat vezetői beosztással az Intézményvezető bízta meg.

- Általános helyettesítési jogkör, az intézményvezető akadályoztatása esetén,
- Központi beszerzés, karbantartás megszervezése, szakmai ellenőrzés,
- Intézkedési jogkör az intézményvezetővel történt egyeztetést követően az Önkormányzat és a bölcsőde minden közalkalmazottja irányában.

Bér-és munkaügyi feladat és hatáskör:

Külön ügyintéző hiányában a vezető és a helyettes látja el:

- Bérköltség tervezése,
- Bér-és munkaügyi feladatok, jelentések, elkészítése és rögzítése.
- Intézkedési jogkör az intézményvezető és az intézményvezető helyettessel történt egyeztetést követően az Önkormányzat, Pénzügyi Iroda a Hivatal dolgozóival és a MÁK, valamint a bölcsőde minden közalkalmazottja irányába.

Gazdasági feladatok:

- Beszámolási, nyilvántartási kötelezettség,
- Munkavédelemmel kapcsolatos jogok, kötelezettségek, a bölcsőde költségvetési kereteinek tervezése, kezelése a működtetés biztosításához,
- A szükséges tárgyi eszközök kezelése, felújításának, karbantartásának biztosítása,
- Vagyonvédelmi feladatok, mely a selejtezést, leltárpozást és a vagyonkezelést öleli át,
- Az intézmény szervezetével és működésével kapcsolatos minden olyan ügyben dönt, amelyet a jogszabály nem utal más hatáskörbe,
- Az intézmény rendszeresen és folyamatosan kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal Irodáival, rendszeres információt nyújt a felügyeletet ellátó szervezet részére, valamint biztosítja a folyamatos és helyes adatszolgáltatást valamennyi jogosult igénylő szerv részére.

Ügyintézés:

Az intézmény feladatait a vezető illetve a helyettes az intézményben végzi.

Működtetés, vagyongazdálkodás rendje:

Az Intézmény vezetője gondoskodik a bölcsőde működtetésének személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával a gyermekek zökkenőmentes ellátásáról.

Az Intézményvezetője a bölcsőde épületének állaga és a berendezések ismeretében tervet készít a karbantartásról, felújításról a berendezések és a tárgyi eszközök beszerzéséről. A dolgozók munkaruha pótlásáról.

A felújítási és karbantartási munkák megbeszélése a fenntartóval.

Pénzügyi nyilvántartást figyelemmel kíséri.

Bér-, és munkaerő szabályozás:

Az intézmény vezetője a részére jóváhagyott, illetve a módosított juttatások, és létszám előirányzattal önállóan gazdálkodik.

Analitikus nyilvántartás:

- Az intézmény vezetője köteles analitikus nyilvántartást vezetni:
- Gyermekek felvételéről,
- Gyermekek adatairól,
- Befizetett térítési díjakról,
- Gyermekek jelenlétéről,
- Gyermekek hiányzásáról,
- Gyermekek fertőző megbetegedéséről,
- Gyermekek étkezési díj kedvezményeiről,
- Dolgozók adatairól,
- Dolgozók munkarendjéről,
- Dolgozók jelenlétéről,
- Dolgozók hiányzásáról,
- Dolgozók továbbképzéséről,
- Dolgozók egészségügyi orvosi vizsgálat idejéről,
- Dolgozók étkezési díjának befizetéséről,
- Dolgozók étkezési jegy juttatásáról,

- Bejáró dolgozók útiköltség térítéséről
- Élelmiszer forgalomról,
- HACCP nyilvántartások vezetéséről,
- Szabályzatok elkészítéséért, betartatásáért,
- Statisztikai adat szolgáltatása.
- Az Intézmény működését érintő összes dokumentumokról,
- Valamint a költségvetési dologi előirányzatokról, vásárolt szakmai fenntartási készletekről.

Külső kapcsolatok rendje:

Az Intézmény kapcsolatot tart –tevékenysége végzéséhez szükséges irányító, gazdálkodó, társadalmi és társ intézményekkel.

A kapcsolattartásért az Intézményvezető felel.

Bölcsődei Érdekképviselő:

A bölcsődei ellátásban résztvevők érdekeinek védelmére 2 tagú „Érdekképviselői Fórumot” kell létrehozni.

A Fórum tagjai: az ellátásban részvevő gyermekek szülei közül 2 fő; a bölcsőde dolgozói közül 1 fő;

A Fórum összehívásáról a vezető gondoskodik, akit a megbízott tagok maguk közül választanak. A Fórum alkalmasszerűen működik.

. A vezető valamint a bölcsődei szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje:

A szülői szervezet közvetlen kapcsolatot a bölcsőde vezetője tart.

Információ átadás bölcsődét érintő kérdésekben,

Bölcsődei rendezvények szervezése előtt

Záró rendelkezések

SZMSZ – ben történt jogszabályváltozásokat figyelemmel követni.

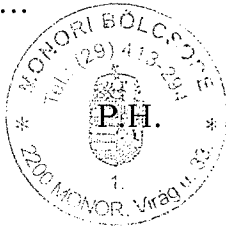
SZMSZ kiterjed az intézmény vezetőjére és valamennyi közalkalmazottjára, és kötelező érvényvel vonatkozik mindenkire.

SZMSZ hatályba lépése:

.....

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglaltakat valamennyi illetékes dolgozó megismerhesse és magára nézve tudomásul vegye.

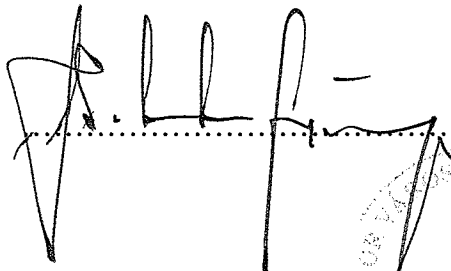
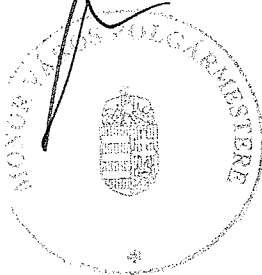
Monor 2014. 04. 17.



Fazekas Józsefné
Intézményvezető

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a fenntartó Önkormányzat
150/2014/IV.17. 2014. 04. 17.-én kelt
határozatával jóváhagyta.

Monor 2014. 04. 17.


.....



.....


A MONORI BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

2200 Monor, Virág u.33.

Telefonszám: 06-29/ 413-294.

e-mail:bolcsode@monornet.hu

Bölcsődevezető Fazekas Józsefné

Bölcsőde vez.helyettes Fehérné Fejes Éva

Bölcsőde gyermekorvosa:

Dr. Egyed Erika

- A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. A bölcsőde nyitvatartása hétfőtől-péntekig, 5³⁰ órától 18. 00óráig.
- A bölcsőde a gyermekeket a nyitvatartás kezdő időpontjától, legkésőbb 7óra 55percig veszi át. 8. órától-8. 30. ig. reggeliztetés ez idő alatt kérjük, hogy a gondozónóket ne zavarják.
- Igény esetén arra is van lehetőség, hogy a szülő gyermekét későbbi időpontban adja be. Ebben az esetben a szülőnek a gyermekét ellátó gondozónóvel előzetesen egyeztetnie szükséges.
- A nyitvatartási időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről gondoskodni.
- A napi nyitvatartási időben az alvási idő kivételével minden szülőnek joga van a bölcsődei életbe betekinteni előzetes egyeztetés után.
- Reggel a szülő jelzi megérkezésüket, a gyermekét átöltözteti, ezt követően átadja a gondozónónek és tájékoztatja a gyermeke hogylétéről, az otthon történekről.
- Hazavitelkor a gondozónó számol be a nap eseményiről, és átadja a szülőnek a gyermeket.
- A gyermek átöltöztetését a szülő végzi.
- A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének vagy a szülő által írásban meghatalmazott felnőttnek kell gondoskodnia. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, illetve ittas felnőttnek gyermeket nem ad ki!
- A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (fülbevaló, lánc), a bölcsőde felelősséget nem vállal.
- Lázas (37.5 C és ennél magasabb hőmérsékletű) vagy fertőzésre gyanús gyermek bölcsődébe nem hozható.
- Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik (erről a szülő lehetőség szerint értesítést, kap,) a gyermek hazaviteléről rövid időn belül a szülő kötelessége. gondoskodni.
- Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást előre be kell jelenteni. A 10/1994.(I. 30.) számú Korm. Rendelet értelmében a bejelentést követő naptól a szülő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- A szülő köteles a bölcsődevezetőjének vagy helyettesének bejelenteni, ha a családban fertőző megbetegedés történt.
- 3 nap vagy ennél hosszabb hiányzás esetén a gyermeket a bölcsődébe csak a házi orvos vagy a bölcsőde orvos által kiadott igazolással vesszük vissza.
- **A gyermek bölcsődébe hozatalát egy nappal korábban be kell jelenteni.**
- Egy hónap vagy ennél hosszabb hiányzás esetén különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján lehet a férőhelyet fenntartani.
- A szülő a megállapított intézményi térítési díjat minden hónapban előre- a kijelölt napon köteles – befizetni .A díjat akkor is be kell fizetnie, ha a gyermek hiányzik. Az ilyen esetekben keletkezett túlfizetések a következő hónapban kerülnek levonásra.
- Az intézményi térítési díj befizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.
- Minden szülő gondoskodik a gyermeke számára üzenőfüzetről. A füzetbe a gondozónó és esetenként a bölcsőde orvosa írja be a fontosabb napi eseményeket, illetve a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokat. Az üzenőfüzetbe a szülő beírja a gyermek adatait, telefonszámokat, azokat a személyek, akik a gyermekét jogosultak elvinni, továbbá a gyermeke otthoni napirendjét, észrevételeit melyek a gyermek gondozásával, nevelésével, fejlődésével összefüggenek.
- **FIGYELEM:AZ ÜZENŐFÜZET NEM HELYETTESÍTI A SZÜLŐ ÉS A GONDOZÓNÓ SZEMÉLYES KAPCSOLATTARTÁSÁT.**
-)A bölcsőde a Monor Városi Önkormányzat Képviselőtestülete által jóváhagyott időpontban nyáron bezár. A gyermekek elhelyezéséről a szülőknek kell gondoskodniuk.
- A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

Monor ,.....

GYERMEKI JOGOK

- 1997. évi XXXI. tv. értelmében:
- 6.§(1)A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.
- (2) A gyermeknek joga van, ahhoz hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- (3)A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.
- (4)A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- (5)A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással- fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME

- 1.) 1997.évi XXXI.tv. 36.§.(1) bek. Alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez.
 - A.) Az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei esetén, vagy
 - b.) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- 2.)A panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül kell értesíteni, és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybevehető más módjáról is.
(Gyvt. 36.§ (2) bek.
- 3.)A panasz kivizsgálására jogosultak döntésükről határozatot hoznak, amit megfelelően indokolni kötelesek.

MONOR, 2014.04.14.

Fraszter
Intézményvezető

Klein Tamas
Intézményvez.helyettes



2014 APR 17