

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W CHRZĘSTOWICACH**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Publicznego Żłobka w Chrzęstowicach zwanego dalej „Żłobkiem” określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

#### **§ 2**

1. Podstawa prawna działania Żłobka:

- 1) Uchwała Nr XX/185/2020r. Rady Gminy Brzeźnica z dnia 09 września 2020 r. Rady w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Chrzęstowicach.
- 2) Statut Publicznego Żłobka w Chrzęstowicach.
- 3) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157)
- 4) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(t.j.Dz.U. z 2016 r.poz. 446 z póź.zm.)
- 5) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2016 r. poz.902)
- 6) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z póź. zm.)
- 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z póź. zm.)
- 8) Uchwała Nr XX/186/2020 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 9 września 2020r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w Publicznym Żłobku w Chrzęstowicach oraz ustalenie maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku.

#### **§ 3**

Żłobek jest powołany do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3 a w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do lat 4.

#### **§ 4**

1. Siedziba Żłobka mieści się w Chrzastowicach , Chrzastowice 34 34-114 Brzeźnica.
2. Żłobek jest gminną jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej.
3. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Brzeźnica.
4. Żłobek funkcjonuje przez cały rok , we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Organ prowadzący w uzasadnionych przypadkach może ustalić przerwę w pracy Żłobka .
6. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Brzeźnica.
7. Nadzór o którym mowa w § 4 pkt.6 obejmuje w szczególności:
  - 1) warunki higieniczno – sanitarne oraz bezpieczeństwo świadczonej opieki
  - 2) jakość świadczonej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej
  - 3) realizację zadań statutowych
  - 4) prawidłowe gospodarowanie mieniem i finansami Żłobka.

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania Żłobka**

#### **§ 5**

1. Żłobek zapewnia dzieciom opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.
2. Cele Żłobka :
  - 1) świadczenie opieki pielęgnacyjnej , zdrowotnej, wychowawczej i edukacyjnej w stosunku do dzieci o których mowa w § 3 w tym niepełnosprawnych z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości , potencjału i potrzeb.
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz jego rodziny w działaniach opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych.
  - 3) przygotowanie dziecka do osiągnięcia gotowości przedszkolnej
3. Zadania Żłobka:
  - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, w trakcie ich pobytu w Żłobku i w czasie zajęć poza jego obiektem
  - 2) zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami
  - 3) przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich dorosłych
  - 4) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej
  - 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka celem przygotowania do wychowania przedszkolnego

- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka
- 8) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi.

## **§ 6**

### 1. Sposób realizacji celów i zadań

- 1) stosowanie różnorodnych form i metod pracy uwzględniających rozwój psychomotoryczny oraz konieczności indywidualnej pracy z dzieckiem , w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowane do rodzaju niepełnosprawności
- 2) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
- 3) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku
- 4) aranżację przestrzeni i wyposażenia żłobka, uwzględniając potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku oraz stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i ruchowego z uwzględnieniem aktywności ruchowej dziecka
- 5) zapewnienie bezpiecznych i stymulujących zabaw na powietrzu
- 6) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi opartą na szacunku, wsparciu i partnerstwie , dającą im możliwość wpływu na sposób funkcjonowania placówki
- 7) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom niepełnosprawnym lub innym, u których rozpoznano dysfunkcję rozwojową
- 8) zapewnienie i wprowadzenie polityki lub procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców oraz zapewnienie dostępu do informacji o instytucjach w których można otrzymać pomoc
- 9) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety , zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie dietetyki

## **Rozdział III**

### **Organizacja pracy Żłobka**

## **§ 7**

1. Żłobek jest czynny w godzinach od 7:00 do 17:00, przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki nad dzieckiem w Żłobku może być wydłużony na wniosek Rodzica dziecka za dodatkową opłatą.
3. Za sytuację szczególną uznaje się między innymi: chorobę Rodzica, delegację rodzica powodującą dezorganizację życia rodzinnego, nagłą zmianę sytuacji życiowej Rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem nie dłużej jednak niż przez jeden miesiąc na podstawie oświadczenia Rodzica przedłożonego Dyrektorowi Żłobka
4. Na pobyt dziecka w Żłobku powyżej 10 godzin zgodę wyraża Dyrektor.

## § 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Żłobka jest grupa z której tworzy się podgrupy obejmujące dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem rozwoju psychofizycznego, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od ilości opiekunów i powierzchni sal.
2. Dyrektor Żłobka powierza poszczególne grupy dzieci opiece opiekunów.
3. Istnieje możliwość łączenia grup dziecięcych dla celów organizacyjnych w godzinach rannych i popołudniowych.
4. Organizację pracy dla poszczególnych grup w Żłobku określa ramowy rozkład dnia uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
5. Opiekun sporządza dla grupy na każdy miesiąc plan pracy opiekuńczo – wychowawczej i edukacyjnej uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka.
6. Plan pracy podlega kontroli Dyrektora. Może być też udostępniany : przedstawicielom organu prowadzącego, Rodzicom /prawnym opiekunom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
7. Opiekun prowadzi dziennik zajęć w którym odnotowuje codziennie podejmowane z dziećmi działania opiekuńczo- wychowawcze i edukacyjne. Dziennik zajęć podlega kontroli Dyrektora.

## § 9

1. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
2. Zadania i obowiązki Dyrektora Żłobka określa Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3(Dz. U z 2016, poz.157) oraz Statut Żłobka.
2. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka jego zadania przejmuje osoba przez niego upoważniona.
3. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają Przydziały czynności oraz Regulamin pracy Żłobka.
4. Dopuszcza się łączenie stanowisk pracy, o ile zapewnia ono racjonalniejsze wykorzystanie kadr.

## § 10

1. Szczegółowy sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Żłobku:
  - 1) Dzieci przebywające w Żłobku są pod stałą opieką opiekunów, którzy organizują im zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i edukacyjne zgodnie z realizowanym miesięcznym planem pracy.
  - 2) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
  - 3) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego opiekuna lub pracownika Żłobka.

- 4) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji , gdy ta pomoc jest niezbędna.
- 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Żłobka bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- 6) Zaobserwowane u dziecka sińce, inne urazy poddaje się ocenie opiekunek lub pielęgniarki jeżeli jest ona zatrudniona w Żłobku. Jeżeli uznają one po konsultacji z Dyrektorem Żłobka, że urazy te mogą wskazywać na to, że są one skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej, molestowania seksualnego, bezpośredni opiekun dziecka ,sporządza stosowną dokumentację opatrzoną datą i podpisami: własnym i dyrektora Żłobka. O sporządzeniu notatki służbowej informuje się odbierającego rodzica dziecka/ opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
- 7) Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli, urazy stwierdzone po raz pierwszy nie budzą wątpliwości w ocenie personelu żłobka, że są one przejawem przemocy, Dyrektor Żłobka obowiązany jest skierować do najbliższej jednostki policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
- 8) Rodzice mają obowiązek powiadomić Dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej.
- 9) Po nieobecności dziecka w Żłobku z powodu przebytej choroby, dziecko może zacząć uczęszczać do Żłobka, po przedłożeniu przez rodzica zaświadczenia lekarskiego o tym, że dziecko jest zdrowe, bądź oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego poświadczającego stan zdrowia dziecka do uczęszczania do żłobka
- 10) W Żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
- 11) W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, podwyższonej temperatury ciała dyrektor lub opiekunki odpowiedzialne za dziecko, informują rodziców o jego stanie, rodzice natomiast są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka.
- 12) W sytuacjach zagrażających życiu dziecka, wzywa się pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych.
- 13) Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby między innymi w zakresie diety, Rodzice powinni informować o nich na bieżąco pracowników Żłobka w celu zapewnienia dziecku optymalnych warunków pobytu.
- 14) Zalecona dieta może być realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej lub lekarza pediatri.

- 15) Zalecenia lekarskie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim powinny zawierać określenie jednostki chorobowej , wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety dla dziecka.
- 16) W celu zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków pobytu w Żłobku , nie dopuszcza się posiadania przez nie jakiegokolwiek biżuterii (kolczyków, klipsów, łańcuszków ,pierścionków, koralików bransoletek, spinek itp.)
- 17) Żłobek organizuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców- w przypadku braku zgody rodziców na ubezpieczenie Dyrektor żłobka zobowiązuje rodziców do złożenia oświadczenia na piśmie, o niewyrażeniu zgody na ubezpieczenie swojego dziecka.
- 18) Udział w zajęciach poza Żłobkiem wymaga zgody rodziców, wyrażonej na piśmie.

## § 11

### 1. Procedura przyprawdzania i odbierania dziecka ze Żłobka

- 1) Dzieci mogą być odbierane tylko przez Rodziców /prawych opiekunów lub osoby pełnoletnie za pisemną zgodą Rodziców na podstawie imiennego upoważnienia.
- 2) Osoba upoważniona o której mowa w ust.1.pkt.1 jest zobowiązana okazać dowód tożsamości , powinna również być znana opiekunce oddającej dziecko.
- 3) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 4) Pracownicy Żłobka mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia , że Rodzice lub inna upoważniona do odbioru dziecka osoba są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających i nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem . Wówczas dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia innej zawiadomionej przez Żłobek upoważnionej do odbioru dziecka osoby lub zawiadamia się najbliższą jednostką Policji.
- 5) W przypadku nie odebrania dziecka ze Żłobka przez Rodziców lub osobę upoważnioną , najpóźniej w ciągu godziny po zakończeniu pracy Żłobka , także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby lub braku kontaktu a Rodzicami /osobami upoważnionymi Dyrektor Żłobka lub pracownik powiadamia najbliższą jednostkę policji.

## Rozdział IV

### Prawa i obowiązki Dzieci i Rodziców

## § 12

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

2. Dzieci w Żłobku mają prawa wynikające z praw dziecka , a w szczególności do:

- 1) równego traktowania
- 2) akceptacji takim jakie jest
- 3) poszanowania godności osobistej , intymności
- 4) nietykalności fizycznej i ochrony przed wszelkim formami przemocy fizycznej oraz psychicznej.
- 5) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów
- 6) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
- 7) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 8) prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych.
- 9) zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:

- 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
- 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) wglądu do dokumentacji dziecka,
- 4) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek,

4. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w §12 ust.3.pkt. 4. można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka .

5. Rodzice mają prawo do utworzenia Rady Rodziców.

6. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- 1) przestrzegania statutu Żłobka
- 2) przestrzegania niniejszego Regulaminu
- 3) przyprawdzania i odbierania dziecka ze Żłobka lub przez osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- 4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Żłobku , wyżywienia. Dodatkowa opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym.
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Żłobku.

## **Rozdział V**

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 13**

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę wolnych miejsc.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz .
3. Rekrutację ogłasza Dyrektor Żłobka , którą przeprowadza zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
4. Regulamin Rekrutacji zawiera kryteria przyjmowania dzieci do Żłobka , które są podstawą pracy Komisji Rekrutacyjnej.
5. Rodzic /prawny opiekun składa Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z oświadczeniami. Wzór wniosku wraz z oświadczeniami stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
6. W kolejnych latach Rodzic potwierdza wolę korzystania z usług Żłobka i przedkłada podpisany aktualny Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka w terminie do końca kwietnia każdego roku w celu weryfikacji kryteriów.
7. Dyrektor podpisuje z Rodzicami umowę w sprawie korzystania z usług Żłobka , najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2a i 2b** do niniejszego regulaminu. **Załącznik 2a** – umowa o świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dla dzieci z terenu Gminy Brzeźnica (dziecko i przynajmniej jedno z rodziców posiada miejsce zamieszkania na terenie Gminy Brzeźnica). **Załącznik 2b** – umowa o świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dla dzieci spoza Gminy Brzeźnica.
8. Informacje o przyjęciu dziecka do Żłobka można uzyskać osobiście w siedzibie Żłobka lub telefonicznie .
9. Rodzice /prawni opiekunowie zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem , najpóźniej dzień przed dniem nieobecności , a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8:00.(ze względu na możliwość dokonania odpisu).
10. W dniu przyjęcia do Żłobka dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia uprawniające do pobytu w Żłobku.



## **§ 14**

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze żłobka może nastąpić w przypadku:

- 1) nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymagalnych opłat za korzystanie ze żłobka, o których mowa w §15 ust.1,4. do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Żłobka.
- 2) nie zgłoszenia się dziecka do 14 dni do żłobka od dnia w którym zgodnie z zawartą umową dziecko powinno rozpocząć korzystanie z usług żłobka, a rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności,
- 3) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia na piśmie uzasadnionej przyczyny.
- 4) zatajenia w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku,
- 5) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania zdrowotne do przebywania dziecka w Żłobku.

1. Dyrektor Żłobka może rozwiązać umowę za 14-dniowym okresem wypowiedzenia w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach rażącego nieprzestrzegania Statutu Żłobka oraz niniejszego Regulaminu.

3. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia , ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

## **Rozdział VI**

### **Opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci**

## **§ 15**

1. Rodzice z tytułu korzystania dziecka ze Żłobka, są zobowiązani do ponoszenia opłat: za pobyt i wyżywienie.

2. Opłatę za pobyt dziecka do 10 godzin dziennie i dłużej niż 10 godzin dziennie za każdą rozpoczętą godzinę ustala Rada Gminy Brzeźnica w drodze uchwały.
3. Opłatę za wyżywienie (stawkę żywieniową) ustala Dyrektor Żłobka.
4. Odpłatność za Żłobek należy uiszczać z dołu –do 10-ego każdego następnego miesiąca – przelewem na konto, w terminach i kwotach wynikających z umowy i podanych przez Dyrektora Żłobka – W wyznaczonym terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca (decyduje data wpływu na konto).
5. Rodzice nie ponoszą opłat za wyżywienie dziecka w Żłobku za każdy dzień jego nieobecności, począwszy od dnia, w którym do godz. 8.00 telefonicznie, skutecznie powiadomią Żłobek o nieobecności dziecka,
6. Opłata stała nie podlega odliczeniu mimo nieobecności dziecka w Żłobku.

## **Rozdział VII**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 16**

1. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan obrotowy i rozliczenia z budżetem.
2. Gospodarka finansowa Żłobka jest prowadzona na zasadach określonych w obowiązujących ustawach o finansach publicznych.
3. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznego planu finansowego Żłobka, jego zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres obowiązywania oraz jego właściwą realizację.
4. Żłobek posiada obsługę finansowo – księgową.
5. Kontrolę nad prawidłowością rozliczeń Żłobka z budżetem Gminy sprawuje Skarbnik Gminy Brzeźnica.

#### **§ 17**

1. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w rozdz. VII § 16 ust 3 Dyrektor Żłobka odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe opracowanie rocznego planu finansowego,
- 2) gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
- 3) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego,
- 4) terminowe rozliczenie środków otrzymanych z budżetu,
- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług i robót budowlanych ze środków budżetu.
- 6) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem Żłobka.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§18**

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka.
2. Sprawy nieuregulowane Regulaminem , a dotyczące funkcjonowania Żłobka ustala Dyrektor w formie zarządzeń wewnętrznych .
3. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

### **§19**

4. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w Zarządzeniu go wprowadzającym.

Dyrektor Żłobka

mgr Gabriela Kwarciak

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Organizacyjnym obowiązującym w Publicznym Żłobku „Kącik dla Maluszka” w Brzeźnicy.

.....

( data )

.....

( czytelny podpis pracownika )