

Zarządzenie nr 4/2025
Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 21 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 1
w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie art. 21 ustawy z 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 338) oraz § 6 ust. 7 Uchwały Nr XIV/227/2025 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 4 lutego 2025 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2025 roku, poz.521), zarządzam co następuje:

Regulamin Organizacyjny
Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej regulaminem określa:

- 1) zasady funkcjonowania żłobka;
- 2) zakresy działania poszczególnych stanowisk pracy;
- 3) strukturę organizacyjną żłobka.

§ 2. Żłobek Miejski Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 04 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. z 2024 poz. 338)
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 72);
- 3) Uchwały Nr XIV/227/2025 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 4 lutego 2025 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim, (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2025 roku, poz. 521),
- 4) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim działający na podstawie Uchwały XIV/227/2025 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 4 lutego 2025 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim, (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2025 roku, poz. 521),
- 2) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców/opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do Żłobka;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1;
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka;
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Miejskiego Nr 1;
- 6) Miasto - należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski;
- 7) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego;

Rozdział II ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców do 4 roku życia.

§ 5. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi, o których mowa w § 4, poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki oraz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zabezpieczenie dziecka właściwej opieki pielęgnacyjnej;
- 3) organizowanie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) zapewnienie rozwoju umiejętności muzycznych, plastycznych, zdrowotnych, ekologicznych;
- 5) zapewnienie prawidłowej i zbilansowanej diety;
- 6) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym;
- 7) pielęgnowanie wartości rodzinnych, kulturowych oraz patriotycznych.

§ 6. Siedziba Żłobka mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Wróblewskiego 50

§ 7. Organem prowadzącym Żłobek jest Miasto.

§ 8. Obszarem działania Żłobka jest teren Miasta.

§ 9. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Miasta, prowadzoną w formie jednostki budżetowej gminy.

§ 10. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta.

§ 11. Żłobek posiada cztery Grupy, które dysponują łącznie 100 miejscami.

§ 12. Żłobek funkcjonuje w systemie jednozmianowym w dni robocze, 10 godzin dziennie w godzinach od 6.00 do godziny 16.00.

§ 13. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem miesięcznej przerwy wakacyjnej.

§ 14. Wzór Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 15. Wzór oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w § 4 ust. 15 Statutu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 16. Szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka określa Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolski, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 17. Wzór Karty kontynuacji pobytu dziecka w Żłobku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 18. Warunki przyjmowania dzieci do żłobka określa Rozdział 3 Statutu.

§ 19. Zasady rekrutacji dzieci do Żłobka, tworzenia listy rezerwowej oraz powoływania komisji rekrutacyjnej określone są odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 20. Zasady odpłatności za świadczenia w Żłobku określa Uchwała Nr X/172/2024 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobkach miejskich (Dz. U. Województwa Lubuskiego z 2024 roku, poz. 2855).

§ 21. Podczas nieobecności Dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni pracownik żłobka zatrudniony na stanowisku starszej pielęgniarki.

Rozdział III STRUKTURA WEWNĘTRZNA ŻŁOBKA

§ 22. Na strukturę organizacyjną żłobka składają się:

- 1) dział opiekuńczo – wychowawczy;
- 2) dział administracyjny
- 3) dział gospodarczy.

DZIAŁ OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZY			
ODDZIAŁY	Przedział wiekowy dzieci (na dzień rozpoczęcia roku szkolnego)	Stanowiska pracy	Etaty
GRUPA I	od 20 tygodnia do 1 roku i 6 miesięcy	Starsza pielęgniarka Starszy opiekun Młodszy Opiekun	1 2 2
GRUPA II	Od 2 lat do 2 lat i 6 miesięcy	Starszy opiekun Młodszy Opiekun	2 2
GRUPA III	Od 2 lat i 6 miesięcy do 3 lat	Starszy opiekun Młodszy opiekun	2 2
GRUPA IV	od 1 roku i 6 miesięcy do 2 lat	Starszy opiekun Młodszy Opiekun	2 2
DZIAŁ ADMINISTRACYJNY			
Dyrektor żłobka			1
Starszy dietetyk			1
DZIAŁ GOSPODARCZY			
Kuchmistrz			1
Kucharz			1
Pracznia			1
Konserwator			1
Palacz c.o.			0,15
OGÓŁEM ETATY			23,15

§ 23. Strukturę organizacyjną Żłobka przedstawia załącznik nr 5 do Regulaminu.

Rozdział IV ZAKRESY DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

§ 24. Pracą żłobka kieruje Dyrektor Żłobka, który:

- 1) samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania żłobka oraz ponosi za nie odpowiedzialność;
- 2) zarządza żłobkiem jednoosobowo i reprezentuje żłobek na zewnątrz;
- 3) jest przełożonym pracowników i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników żłobka;
- 4) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników żłobka;
- 5) wydaje decyzje w formie wewnętrznych zarządzeń;
- 6) zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta;
- 7) działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta;
- 8) posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa;
- 9) dokonuje czynności prawnych oraz składa oświadczenia woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- 10) zapewnia prawidłową realizację polityki kadrowej i płacowej żłobka;
- 11) zarządza powierzonym majątkiem;
- 12) opracowuje, wdraża oraz koordynuje przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku;
- 13) realizuje zadania wynikające z kontroli zarządczej;
- 14) odpowiada za sporządzanie oraz realizację budżetu żłobka;
- 15) zatwierdza sprawozdania z realizacji zadań żłobka oraz z wykonania budżetu;
- 16) współpracuje z Centrum Usług Wspólnych w Gorzowie Wielkopolskim w celu zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej żłobka;
- 17) nadzór nad przyjmowaniem oraz rozliczaniem odpłatności za żłobek w programie „iPrzedszkole”, prowadzeniem ewidencji majątku żłobka w programie „Majątek”; oraz naborem dzieci do żłobka w programie „Nabór żłobki”
- 18) realizuje i przestrzega przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisy o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych;
- 19) może udzielać pełnomocnictwa innym pracownikom do podpisywania określonych dokumentów.

§ 25. Starszy dietetyk:

- 1) dokonywanie zakupów produktów spożywczych i artykułów gospodarczych zgodnie z potrzebami funkcjonowania żłobka;
- 2) ustalanie jadłospisu;
- 3) pobieranie i rozliczanie zaliczek na zakup artykułów żywnościowych i gospodarczych;
- 4) przyjmowanie oraz rozliczanie odpłatności za żłobek w programie „iPrzedszkole”;
- 5) dokonywanie weryfikacji wysokości opłat za żłobek z naliczonymi należnościami (z uwzględnieniem dofinansowań przyznanych w oparciu o odpowiednie akty prawne);
- 6) pełnienie funkcji pracownika ds. MDR, w tym sporządzanie pism oraz raportów;
- 7) współpraca z Centrum Usług Wspólnych w Gorzowie Wielkopolskim w celu zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej żłobka (w tym odpowiedzialność za skanowanie i przesłanie wersji elektronicznych dokumentów do Centrum oraz ich przechowywanie i archiwizowanie);

- 8) prowadzenie ewidencji majątku żłobka w programie „Majątek”;
- 9) przyjmowanie oraz rozliczanie odpłatności za żłobek w formie bezgotówkowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej i materiałowej żłobka;
- 12) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku..

§ 26. Kuchmistrz, kucharz:

- 1) sporządzanie posiłków dla dzieci zgodnie z zasadami racjonalnej i nowoczesnej diety oraz higieny żywienia;
- 2) przestrzeganie zasad GHP i GMP i HACCP;
- 3) punktualne wydawanie posiłków;
- 4) kontrola jakości dostarczanych artykułów żywnościowych;
- 5) utrzymanie w stanie używalności sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych i magazynów żywności;
- 6) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.

§ 27. Starsza pielęgniarka:

- 1) zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dzieci;
- 2) obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi żłobka i rodzicom;
- 3) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby;
- 5) pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi;
- 6) szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych;
- 7) prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka;
- 8) udział w szkoleniach oraz zebraniach z rodzicami;
- 9) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi;
- 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 11) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 12) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 13) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 14) ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym;
- 15) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 16) prowadzenie dokumentacji grupowej i indywidualnej dzieci;
- 17) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.

§ 28. Starszy opiekun:

- 1) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
- 5) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 6) ustalanie form pomocy w działaniu wychowawczym;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 8) prowadzenie dokumentacji grupowej i indywidualnej dzieci;

- 9) przestrzeganie ustalonego porządku dnia;
- 10) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach danej grupy;
- 11) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.

§ 29. Młodszy opiekun:

- 1) opieka pielęgnacyjna i wychowawcza nad dziećmi;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci;
- 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad każdym dzieckiem oraz utrzymywanie kontaktu z rodzicami w zakresie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 4) organizowanie okolicznościowych zabaw i dekoracji akcentujących dni świąteczne,
- 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci;
- 6) pomoc starszym opiekunom przy prowadzeniu dokumentacji grupowej i indywidualnej dzieci oraz w kontaktach z rodzicami;
- 7) przestrzeganie ustalonego porządku dnia;
- 8) utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach żłobka;
- 9) pomoc starszym opiekunom w prowadzeniu zajęć dydaktycznych z dziećmi;
- 10) pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci;
- 11) dbanie o czystość naczyń na poszczególnych grupach;
- 12) pomoc przy karmieniu dzieci i wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych;
- 13) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.

§ 30. Konserwator, palacz c.o.

- 1) utrzymanie terenu żłobka w czystości i należytym porządku;
- 2) pielęgnacja zieleni na terenie żłobka;
- 3) wykonywanie przeglądów, konserwacji, dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń stanowiących majątek żłobka;
- 4) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w żłobku;
- 5) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.

§ 31. Pracznia:

- 1) bieżąca dezynfekcja, pranie, prasowanie bielizny dziecięcej oraz odzieży ochronnej pracowników;
- 2) naprawa bielizny, odzieży ochronnej oraz firan będących na stanie żłobka;
- 3) dbanie o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) utrzymanie bieżącej czystości w przydzielonych pomieszczeniach oraz częściach wspólnych żłobka;
- 5) przestrzega procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.

Rozdział V

PRAWA RODZICÓW I DZIECI KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

§ 32. 1. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawo do:

- 1) korzystania z usług żłobka w zakresie zapewniającym prawidłowy rozwój dziecka, oparty na standardach opieki i wychowania;
 - 2) poszanowania godności.
2. Rodzice dziecka korzystającego z opieki żłobka mają prawo do:
- 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji zajęć w grupach;
 - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka;

- 3) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez żłobek.
3. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, można składać w formie ustnej lub pisemnej bezpośrednio do Dyrektora.
4. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w sprawach opisanych w ust. 2 pkt 3, Dyrektor Żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości Rodziców, korzystających z usług żłobka, w inny dostępny sposób.

Rozdział VI

WSPÓŁPRACA I WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI

§ 33. 1. Współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie realizacji zadań statutowych żłobka w szczególności z:

- 1) innymi żłobkami;
 - 2) Radą Miasta Gorzowa Wlkp.;
 - 3) Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 4) innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci.
2. Współpraca w szczególności dotyczy:
- 1) uzgodnienia przerwy wakacyjnej z innymi żłobkami;
 - 2) przyjmowania dzieci przez inny żłobek w przypadku braku miejsc;
 - 3) realizacji przedsięwzięć na rzecz rozwoju dzieci;
 - 4) innych spraw niewymienionych w pkt 1 - 3.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34. Traci moc Zarządzenie nr 7/2024 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 35. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy żłobka, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 36. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 marca 2025 roku.

Dyrektor
Żłobka Miejskiego Nr 1
(-)
Małgorzata Sobolewska-Szadkowska