

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 22  
i. Czesława Janczarskiego  
ul. 9 Maja 4  
47-220 Kędzierzyn-Koźle  
tel. / fax 77 / 472 31 08; 77 / 472 31 19  
NIP 749-10-16-875; Reg. 530560148

Regulamin Nr 1  
do zarządzenia nr 5/2012  
z 26.01.2012.

**Regulamin  
Organizacyjny  
Przedszkola Publicznego Nr 22  
*Im. Czesława Janczarskiego w  
Kędzierzynie - Koźlu***

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Regulamin organizacyjny Przedszkola Publicznego Nr 22 w Kędzierzynie - Koźlu, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania przedszkola, a w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną przedszkola,
- 2) zakres działania poszczególnych organów przedszkola.

#### § 2.

Przedszkole Publiczne Nr 22 w Kędzierzynie - Koźlu jest jednostką budżetową samorządu gminy Kędzierzyn - Koźle na mocy uchwały nr 8/30/95 Zarządu Miasta w K-Koźle z dnia 02-03-1995r.

#### § 3.

Przedszkole działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu i niniejszego Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez MEN oraz samorząd terytorialny:

- a) ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. Zmianami) jednolity tekst z dn. 16 maja 1996 (Dz U. Nr 67/96),
- b) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19 z późn. zmianami) tekst jednolity z 1997 r.,
- c) rozporządzenia RM z dnia 18.03.2009 w sprawie zasad wynagrodzenia i innych świadczeń dla pracowników nie będących nauczycielami (Dz U. Nr 50 poz. 398)
- d) akty wykonawcze do ustaw związane z organizacją kształcenia i wychowania, zasadami zatrudniania i zwalniania, nagradzania i karania, BHP, prawem budżetowym,
- e) statut przedszkola
- f) regulaminy poszczególnych organów przedszkola,
- g) regulamin pracy
- h) regulamin ZFŚŚ.

#### § 4

Przedszkole mieści się w budynku przy ul. 9 Maja 4 w Kędzierzynie - Koźlu.

## ROZDZIAŁ 2.

### ZASADY KIEROWANIA PRZEDSZKOLEM

#### § 5

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) Organ prowadzący – Gminę

## 2) Organ nadzoru pedagogicznego – Kuratorium Oświaty

### § 6

1. Przedszkole Publiczne Nr 22 jest jednostką budżetową wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie rozliczanym z budżetu miasta.
2. Przedszkole jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Kierownikiem przedszkola jest dyrektor.  
Jednoosobowe kierownictwo polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośredniego przełożonego, wynikających ze służbowego podporządkowania.
4. W czasie nieobecności dyrektora, zastępstwo przejmuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący przedszkole.

### § 7

Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola
- b) Rada pedagogiczna
- c) Rada rodziców

### § 8

Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów określa statut przedszkola.

1. Dyrektor przedszkola dokonuje czynności związanych z prowadzeniem placówki na podstawie Pełnomocnictwa wydanego przez Prezydenta miasta.
2. Rada Pedagogiczna, oraz Rada Rodziców wypełnia obowiązki statutowe w oparciu o regulaminy:
  - Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - Regulamin Rady Rodziców.

### § 9

Struktura organizacyjna przedstawia się następująco:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Pracownicy administracji
- 4) Pracownicy obsługi

### § 10

Strukturę wewnętrzną, zasady funkcjonowania, tryb pracy oraz szczegółowy zakres czynności pracowników określa statut przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 4.**

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA**

### § 11

Cele i zadania:

1. Przedszkole jest jednostką budżetową miasta powołaną do wychowania i bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szczegółowe cele i zadania zawiera statut przedszkola.

## § 12

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczeństwa,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) kontroli wewnętrznej,
- 6) podziału zadań pomiędzy personelem, zgodnie z kompetencjami,
- 7) wzajemnego współdziałania.

## § 13

1. Pracownicy przedszkola podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa pracy, do którego są zobowiązani.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

## § 14

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi i majątkiem odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.
2. Zakupy i remonty bieżące realizowane są zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień Publicznych.

## § 15

Przedszkole organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – według harmonogramu uzgodnionego z Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5.**

### **ZAKRESY DZIAŁANIA I KOMPETENCJE**

## § 16

### **Dyrektor przedszkola**

1. 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) przeprowadzania kontroli wewnętrznej w przedszkolu,
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 7) wprowadzanie zmian do wszystkich regulaminów.

## § 17

### **Nauczyciele**

- 1) Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu

wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego.  
2) Wykonywanie innych zadań dotyczących Przedszkola, powierzonych przez Dyrektora

#### § 18

##### **Intendent**

Do zakresu działania i kompetencji intendenta należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania żywienia dzieci w przedszkolu, a w szczególności:

- 1) zaopatrywanie w artykuły spożywcze i prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad funkcjonowaniem kuchni,
- 3) wykonywanie innych zadań dotyczących Przedszkola, powierzonych mu przez Dyrektora, na podstawie upoważnienia

#### § 19

##### **Główna księgową**

Do zadań głównej księgowej należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 2) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonanego budżetu.

#### § 20

##### **Pracownicy obsługi**

Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków podczas pobytu dzieci w przedszkolu,
- 2) utrzymanie czystości w budynku przedszkola i otoczeniu.

## **ROZDZIAŁ 6.**

### **OBIEG DOKUMENTÓW**

#### § 21

1. Obieg dokumentów w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna opracowana na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przedszkolu funkcjonuje jednolity rzeczowy wykaz akt określony zarządzeniem dyrektora przedszkola.

#### § 22

Obieg dokumentów finansowych określa zarządzenie dyrektora w sprawie określenia polityki rachunkowości przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **ORGANIZACJA ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW**

#### § 23

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z funkcjonującą procedurą skarg i wniosków.
2. Szczegółowy sposób ewidencjonowania oraz przyjmowania skarg i wniosków określa

dyrektor w drodze zarządzenia.

3. Wszystkie skargi wpływające do przedszkola lub wnoszone ustnie w ramach przyjęć interesantów podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.

4. Księga skarg i wniosków znajduje się u dyrektora przedszkola.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W PRZEDSZKOLU**

#### **§ 24**

1. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania, doboru środków i realizacji zadań statutowych przedszkola.

2. Celem kontroli jest w szczególności:

- 1) zbieranie przez dyrektora bieżącej, obiektywnej informacji niezbędnej do doskonalenia działalności przedszkola,
- 2) badanie zgodności działania przedszkola z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem działalności przedszkola,
- 4) monitorowanie i ocena pracy wszystkich zatrudnionych pracowników,
- 5) analizowanie stopnia wykonywania zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie re-kontroli.

#### **§ 25**

System kontroli w przedszkolu obejmuje:

- 1) kontrolę wewnętrzną
- 2) kontrolę zewnętrzną

#### **§ 26**

Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej.

#### **§ 27**

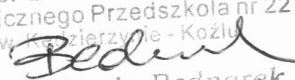
Kontrolę zewnętrzną w Przedszkolu sprawują uprawnione do tego celu organy.

## **ROZDZIAŁ 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 28**

Wszyscy pracownicy Przedszkola w ramach swoich kompetencji przewidzianych w indywidualnym zakresie czynności, ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość prowadzonej dokumentacji i powierzone mienie, na zasadach określonych przepisami prawa.

p.o. DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 22  
w Kiszorzywie - Koźlu  
  
mgr Patrycja Bednarek