
REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 18
W KĘDZIERZYNIÉ – KOŹLU

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 16/2016
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 18
z dnia 14.04.2016r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 18
W KĘDZIERZYNIE – KOŹLU

SPIS TREŚCI :

Rozdział I Przepisy ogólne

Rozdział II Zasady kierowania pracą przedszkola

Rozdział III Struktura organizacyjna przedszkola

Rozdział IV Zasady funkcjonowania przedszkola

Rozdział V Zakresy działania i kompetencje

Rozdział VI Obieg dokumentów w przedszkolu

Rozdział VII Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

Rozdział VIII Działalność Kontrolna w przedszkolu

Rozdział IX Przepisy końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin organizacyjny Publicznego Przedszkola nr 18 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

1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Kędzierzyn – Koźle.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Kędzierzyn – Koźle oraz rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu poza wymiar zajęć.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową powołaną do wychowania i nauczania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Kierownikiem przedszkola jest dyrektor.

§3

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

§4

Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Sławięcickiej 96 B, 47 – 230 Kędzierzyn – Koźle.

§5

Przedszkole jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

ROZDZIAŁ II

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ PRZEDSZKOLA

§6

1. Kierownikiem przedszkola jest dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor kieruje przedszkolem poprzez wydawanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.
4. W czasie nieobecności dyrektora, zastępstwo przejmuje zastępca dyrektora.

§7

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez :

- 1) organ prowadzący – Urząd Miasta Kędzierzyn – Koźle
- 2) organ nadzoru pedagogicznego – Kuratorium Oświaty w Opolu

§8

W celu zapewnienia realizacji przez przedszkole zadań o szczególnym znaczeniu, dyrektor może w drodze zarządzenia powołać zespół zadaniowy, w skład którego mogą wchodzić pracownicy przedszkola i rodzice wychowanków.

§9

Organami przedszkola są :

- A) Dyrektor przedszkola
- B) Rada Pedagogiczna
- C) Rada rodziców

§10

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 regulamin :
 - Regulamin Rady Pedagogicznej
 - Regulamin Rady rodziców

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PRZEDSZKOLA

§11

Struktura organizacyjna przedstawia się następująco:

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

§12

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

ROZDZIAŁ IV

ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

§13

Przedszkole jest jednostką budżetową miasta powołaną do wychowania i bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§14

Szczegółowe cele i zadania zawiera statut przedszkola.

§15

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

§16

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

§17

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

§18

Przedszkole organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacjami oraz dyskusji na tematy wychowawcze – według harmonogramu konsultacji.

ROZDZIAŁ V

ZAKRESY DZIAŁANIA I KOMPETENCJE

§19

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) wydawanie indywidualnych, szczególnych poleceń dla pracowników Przedszkola dotyczących wykonywania zadań Przedszkola

- 6) wydawanie decyzji w obrębie swoich kompetencji, jako organ administracji publicznej
- 7) upoważnienie pracowników do wykonywania zadań dotyczących Przedszkola w imieniu Dyrektora
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i pracodawcy wobec pracowników przedszkola, w tym także ich zatrudnienie i zwalnianie
- 9) przeprowadzania kontroli wewnętrznej w przedszkolu
- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami
- 11) wprowadzanie zmian do wszystkich regulaminów przedszkola

§20

Nauczyciele

- 1) Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesy dydaktyczno – wychowawczego
- 2) Wykonywanie innych zadań dotyczących Przedszkola, powierzonych przez Dyrektora

§21

Intendent

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

- 1) zaopatrywanie w żywność i prowadzenie wymaganej dokumentacji
- 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad funkcjonowaniem kuchni
- 3) koordynowanie współdziałania przedszkola w dostawcami
- 4) wykonywanie innych zadań dotyczących Przedszkola, powierzonych przez Dyrektora na podstawie upoważnienia

§ 22

Obsługa finansowo – księgową przedszkola prowadzona jest przez Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§23

Pracownicy obsługi

Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności :

- 1) organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków do pracy w przedszkolu
- 2) utrzymanie czystości w budynku przedszkola i otoczeniu

ROZDZIAŁ VI

OBIEG DOKUMENTÓW W PRZEDSZKOLU

§24

1. Obieg dokumentów w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna opracowana na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przedszkolu funkcjonuje jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący załącznik do instrukcji kancelaryjnej.

§25

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

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§26

1. Rozpatrywania 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 procedurze skarg i wniosków.
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 w kancelarii przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W PRZEDSZKOLU

§27

1. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania, doboru środków i realizacji zadań statutowych przez przedszkole.
2. Celem kontroli jest w szczególności:
 - a. Zbieranie przez dyrektora bieżącej, obiektywnej informacji niezbędnej do doskonalenia działalności przedszkola
 - b. Badanie zgodności działania przedszkola z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocena procesów gospodarczych
 - c. Ujawnianie niesprawnej organizacji pracy, niegospodarności i marnotrawstwa mienia
 - d. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, osób nieodpowiedzialnych oraz wskazywanie sposobów i środków umożliwiających ich usunięcie
 - e. Analizowanie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie re kontroli oraz wykorzystanie materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności pracowników kontrolowanych.

§28

System kontroli w przedszkolu obejmuje:

- kontrolę wewnętrzną
- kontrolę zewnętrzną

§29

Kontrolę wewnętrzną Dyrektor zarządza zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej.

§30

Kontrolę zewnętrzną w Przedszkolu sprawują uprawnione do tego celu organy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§31

Wszyscy pracownicy Przedszkola w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym i indywidualnym zakresie czynności ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość prowadzonej dokumentacji.

§32

Wszyscy pracownicy Przedszkola ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie na zasadach określonych przepisami prawa.

*Uzgodniono z organizacją
Związkową dn. 11.09.2016r.*

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
47-200 Kędzierzyn-Koźle
ul. Piłsudskiego 34
tel. 77 482 35 37

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Aleksandra Baraniak
mgr Aleksandra Baraniak

ZARZĄDZENIE NR 16/2016

Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 18

w Kędzierzynie – Koźlu

z dnia 14 kwietnia 2016r. w sprawie wprowadzenia

Regulaminu Organizacyjnego Publicznego Przedszkola nr 18

Na podstawie :

Art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 roku Dz. U. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.)

Wprowadza się:

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Publicznego Przedszkola nr 18 w Kędzierzynie – Koźlu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania z Regulaminem Organizacyjnym, który dostępny jest do wglądu w Sekretariacie Przedszkola

§ 3.

Regulamin Organizacyjny Publicznego Przedszkola nr 18 w Kędzierzynie – Koźlu wchodzi w życie

z dniem 15.04.2016r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Aleksandra Baraniak