

Regulamin organizacyjny Przedszkola nr 4 w Zawierciu

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną Przedszkola nr 4 w Zawierciu, określa zasady jego funkcjonowania oraz zakresy i zasady działania stanowisk samodzielnych.

Ilekoć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:

- Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
- Nauczyciele – należy przez to rozumieć nauczycieli przedszkola;
- Specjalista ds. księgowości- należy przez to rozumieć księgową MZOEAS;
- Specjalista ds. zaopatrzenia – należy przez to rozumieć intendent.

§ 2

1. Przedszkole nr 4 jest jednostką budżetową samorządu gminy Zawiercie. powołaną do nauczania , wychowania i opieki w zakresie programowego wychowania przedszkolnego
2. Przedszkole działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu i niniejszego Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez MEN oraz samorząd terytorialny:
 - a. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz 59 ze zm.),
 - b. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189)r.,
 - c. ustawa o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902) i Rozporządzenie wykonawczego w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 7 sierpnia 2017r. (Dz. U. 2017 poz. 1621)
 - 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 ZFŚŚ.
2. Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Gałczyńskiego 3 w Zawierciu
3. Przedszkole jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
4. Przedszkole realizuje zadania :
 - Ministerstwa Edukacji Narodowej, Podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
 - Zlecane z zakresu administracji samorządu na mocy ustaw,

- Własne wynikające z planów, wniosków RP i RR,
- Innych , wynikających z ustaw szczególnych uchwał organów.

§ 3

Do zadań przedszkola należy :

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- organizowanie i sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
- opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci,
- przygotowanie dzieci do podjęcia obowiązku szkolnego,
- współdziałanie z rodzicami pomagając im w wychowaniu i zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej,
- realizacja innych obowiązków uprawnień wynikających z przepisów oraz uchwał organów gminy,
- realizacja obowiązków i uprawnień służących placówce jako pracodawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy i ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 4

1. Kierownikiem Przedszkola jest Dyrektor, który działa w imieniu pracodawcy
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami
3. Dyrektor kieruje przedszkolem poprzez wydawanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.

§ 5

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

1. organ prowadzący – Gminę Zawiercie
2. organ nadzoru pedagogicznego – Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Sosnowcu

§ 6

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.

§ 7

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

- praworządność,
- służebności wobec społeczeństwa
- racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- jednoosobowego kierownictwa,
- kontroli wewnętrznej,
- podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym a administracyjno – obsługowym,
- wzajemnego współdziałania.

§ 8

Pracownicy w przedszkolu, w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań przedszkola kierują się przepisami prawa do przestrzegania których są zobowiązani.

§ 9

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.
2. Zakupy i inwestycje są realizowane po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami zamówień publicznych.

§ 10

1. Jednoosobowe kierownictwo polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośredniego przełożonego wynikającego ze służbowego podporządkowania.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor i wykonuje zadania przy pomocy specjalistów ds. księgowości i specjalisty ds. zaopatrzenia, którzy podnoszą odpowiedzialność przed dyrektorem za realizację swoich zadań.
3. W razie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje osoba zaproponowana przez dyrektora i zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną / wicedyrektor przedszkola – funkcja społeczna.

§ 11

1. Pracownicy w przedszkolu są zobowiązani do współdziałania ze sobą, a w szczególnym zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.
2. Pracownicy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i regulaminów.

ROZDZIAŁ III Organizacja przedszkola

§ 12

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola
 - b) Rada pedagogiczna
 - c) Rada rodziców

§ 13

1. Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów określa statut przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola dokonuje czynności związanych z prowadzeniem placówki na podstawie Pełnomocnictwa wydanego przez Prezydenta miasta.
3. Rada Pedagogiczna, oraz Rada Rodziców wypełnia obowiązki statutowe w oparciu o regulaminy:
 - a. Regulamin Rady Pedagogicznej
 - b. Regulamin Rady Rodziców.

§ 14

Struktura organizacyjna przedstawia się następująco:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada Pedagogiczna
3. Pracownicy administracji
4. Pracownicy obsługi

§ 15

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

§ 16

1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności zatwierdzone przez pracowników.

ROZDZIAŁ IV Zakres zadań

§ 17

Do zakresu działania i kompetencji dyrektora należy w szczególności

1. kierowanie bieżącymi sprawami przedszkola,

2. wydawanie zarządzeń w zakresie swoich kompetencji,
3. wydawanie indywidualnych poleceń dla pracowników przedszkola w zakresie ich zadań,
4. wydawanie decyzji w obrębie swoich kompetencji, jako organ administracji publicznej,
5. wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i pracodawcy wobec pracowników przedszkola, w tym także ich zatrudnianie i zwalnianie
6. przeprowadzania kontroli wewnętrznej w przedszkolu,
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
8. wprowadzanie zmian do statutu i regulaminów.
9. reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,

§ 18

Nauczyciel:

1. odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków
2. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. wykonuje inne zadania dotyczących przedszkola, powierzone przez Dyrektora

§ 19

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. wykonywanie innych zadań dotyczących przedszkola, powierzonych przez Dyrektora

§ 20

1. Obsługa finansowo-księgowa przedszkola prowadzona jest przez Miejski Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Zawierciu według zasad określonych w odrębnych przepisach
2. Do zakresu działania MZOEASz należy obsługa administracyjno - finansowo -księgowa przedszkola a w szczególności:
 - a. prowadzenie gospodarki finansowej przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałami Rady i zarządzeniami Prezydenta,
 - b. czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej oraz przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,
 - c. informowanie Dyrektora o zagrożeniach i nieprawidłowościach związanych z realizacją budżetu Przedszkola,

- d. kontrola pod względem formalnym dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
- e. bieżące analizowanie realizacji budżetu przedszkola,
- f. opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu i ich analiz

§ 21

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.
3. wykonywanie innych zadań dotyczących przedszkola, powierzonych przez Dyrektora

ROZDZIAŁ V

Obieg dokumentów

§ 22

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.

§ 23

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

ROZDZIAŁ VI

Organizacja rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 24

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 zarządzenie dyrektora w sprawie trybu załatwiania 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 VII

Działalność kontrolna w przedszkolu

§ 25

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 podnoszenia jakości usług przedszkola,
 - b. badanie zgodności działania przedszkola z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c. ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, osób za nie odpowiedzialnych oraz wskazywanie sposobów i środków umożliwiających ich usunięcie.
 - d. ujawnianie niesprawnej organizacji pracy, niegospodarności, marnotrawstwa mienia,
 - e. analizowanie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie rekontroli oraz wykorzystywanie materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności pracowników kontrolowanych,
3. System kontroli w Przedszkolu obejmuje:
 - a. kontrolę wewnętrzną,
 - b. kontrolę zewnętrzną.

§ 26

1. Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej (zarządczej).
2. Kontrolę zewnętrzną w Przedszkolu sprawują uprawnione do tego celu organy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Wszyscy pracownicy przedszkola, w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym w indywidualnym zakresie czynności, ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość prowadzonej dokumentacji.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.