

ORYGINAŁ

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 12  
W ZGIERZU**



**MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 12**  
95-100 Zgierz  
ul. K.I. Gałczyńskiego 30  
tel. 42-716 52 54, fax 42-716 17 12  
NIP-732-214-33-06 REG.100884355

ZGIERZ 2010

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin organizacyjny Miejskiego Przedszkola nr 12 w Zgierzu, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i zasady funkcjonowania przedszkola, a w szczególności:

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

#### **§ 2**

Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miasta Zgierz, której kierownikiem jest dyrektor przedszkola.

#### **§ 3**

Przedszkole działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, niniejszego Regulaminu oraz aktów prawnych wydawanych przez ministra właściwego ds. oświaty oraz samorząd terytorialny.

#### **§ 4**

Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Gałczyńskiego 30 w Zgierzu.

#### **§ 5**

Przedszkole jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZASADY KIEROWANIA PRZEDSZKOLEM**

#### **§ 6**

1. Dyrektor 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.



## **§ 7**

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) organ prowadzący – Gminę Miasto Zgierz
- 2) organ nadzoru pedagogicznego – Kuratora Oświaty w Łodzi

## **§ 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.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA**

## **§ 9**

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.

## **§ 10**

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.

## **§ 11**

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 są realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

### **§ 12**

Przedszkole organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – 3 razy w roku według harmonogramu uzgodnionego z Radą Rodziców.

## **ROZDZIAŁ 5.**

### **ZAKRESY DZIAŁANIA I KOMPETENCJE**

### **§ 13**

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 decyzji w obrębie swoich kompetencji, jako organ administracji publicznej,
- 6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i pracodawcy wobec pracowników przedszkola, w tym także ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 7) przeprowadzania kontroli wewnętrznej w przedszkolu i innych kontroli związanych z działalnością przedszkola,
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 10) wprowadzanie zmian do niniejszego regulaminu.

### **§ 14**

Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.

### **§ 15**

Do zakresu działania i kompetencji samodzielnego referenta 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.

### **§ 16**

Do zakresu działania i kompetencji głównego księgowego należy obsługa finansowo-księgowa przedszkola prowadzona według zasad określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 17**

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 6**

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

### **§ 18**

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 7**

### **DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W PRZEDSZKOLU**

### **§ 19**

1. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania, doboru środków i realizacji zadań statutowych przez przedszkole.
2. Celem kontroli jest w szczególności:
  - 1) zbieranie przez dyrektora bieżącej, obiektywnej informacji niezbędnej do podnoszenia jakości usług przedszkola,



- 2) badanie zgodności działania przedszkola z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, osób za nie odpowiedzialnych oraz wskazywanie sposobów i środków umożliwiających ich usunięcie.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 20**

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

#### **§ 21**

Wszyscy pracownicy przedszkola ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 22**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dn. 29 sierpnia 2010 r.

**DYREKTOR**  
**MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 12**  
*mgr Anna Holcwick*