

Regulamin Organizacyjny Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4 w Bolesławcu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę wewnętrzną Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4 w Bolesławcu oraz określa zasady jego funkcjonowania.

§ 2

1. Miejskie Przedszkole Publiczne nr 4 w Bolesławcu jest nadzorowane przez Prezydenta Miasta Bolesławiec oraz bezpośrednio z upoważnienia Prezydenta przez Naczelnika Wydziału Społecznego Urzędu Miasta Bolesławiec.
2. Obsługę kadrową, finansowo-księgową i remontową prowadzi na podstawie porozumienia Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Bolesławcu – obsługa administracyjno – księgową.

§ 3

1. Miejskie Przedszkole Publiczne nr 4 jest wyodrębnionym finansowo i organizacyjnie zakładem budżetowym, stanowiącym jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Bolesławiec i działa na podstawie przepisów prawa zawartych w Statucie Miejskiego Przedszkola Publicznego nr 4 w Bolesławcu.
2. Przedszkole jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 4 w Bolesławcu jest zakładem budżetowym miasta powołaną do nauczania, wychowania i opieki w zakresie programowego wychowania przedszkolnego
4. Przedszkole realizuje zadania:
 - Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, Programu Wychowania w Przedszkolu,
 - Zlecane z zakresu administracji samorządu na mocy ustaw,
 - Własne wynikające z planów, wniosków RP i RR,
 - Innych, wynikających z ustaw szczególnych uchwał organów.
5. Kierownikiem przedszkola jest DYREKTOR.
6. Przedszkole mieści się w budynku przy ulicy Sądowej 9 w Bolesławcu.

Do zadań przedszkola należy:

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
2. Organizowanie i sprawowanie opieki nad dziećmi.
3. Odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
4. Opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci,
5. Przygotowanie dzieci do szkoły,
6. Współdziałanie z rodzicami pomagając im w wychowaniu i zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej,
7. Realizacja innych obowiązków, uprawnień wynikających z przepisów oraz uchwał organów gminy,
8. Realizacja obowiązków i uprawnień służących placówce jako pracodawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy i ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

Organizacja Miejskiego Przedszkola Publicznego Nr 4 w Bolesławcu

§ 1

Strukturę organizacyjną przedszkola stanowią:

1. Kierownictwo przedszkola – Dyrektor
2. W skład przedszkola wchodzi:
 - personel pedagogiczny,
 - personel administracyjny,
 - a) intendent
 - personel obsługowy:
 - a) kucharka,
 - b) pomoc kuchenna
 - c) pomoc nauczyciela,
 - d) konserwator

§ 2

1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi.
2. Podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności zatwierdzone przez pracowników.
3. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Schemat organizacyjny przedszkola przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

ROZDZIAŁ III

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 1

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

- praworządności,
- służebności wobec ojczyzny,
- racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- jednoosobowego kierownictwa,
- kontroli wewnętrznej,
- podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym a administracyjno – obsługowym,
- wzajemnego współdziałania.
- porozumienia o scentralizowanej kadrowo-finansowej i remontowo -inwestycyjnej wykonywanej przez Urząd Miasta Bolesławiec Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Bolesławcu

§2

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

§3

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 ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 4

Do zadań dyrektora należy:

1. Dyrektor przedszkola kieruje działalnością przedszkola na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta, podejmuje samodzielnie decyzje i ponosi za nią pełną odpowiedzialność, a także reprezentuje przedszkole na zewnątrz.

Dyrektor przedszkola w szczególności:

Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,

1. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,
2. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników,
3. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
4. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
6. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
8. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
9. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,

10. Tworzy warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych przedszkola,
Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki wszechstronnego ich rozwoju,
11. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy w przypadkach określonych w niniejszym statucie,
12. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
13. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
14. Organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne oraz sprzęt,
15. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
16. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą przedszkola,
17. Kieruje działalnością przedszkola i realizuje zatwierdzony plan pracy,
18. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
19. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
20. Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze i odwołuje je po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
21. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
22. Przedkłada Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwał - projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
23. Organizuje warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka.
24. Przedszkolem kieruje dyrektor i wykonuje zadania przy pomocy pracowników przedszkola i Miejskiego Zespołu Ekonomiczno- Administracyjnego, którzy podnoszą odpowiedzialność za realizację swoich zadań.
25. W razie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora i zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną / wicedyrektor przedszkola – funkcja społeczna.

§ 5

1. Pracownicy w przedszkolu są zobowiązani do współdziałania ze sobą, zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.
2. Pracownicy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i regulaminów.
3. Zakres szczegółowych czynności pracowników określa zał. nr 2 do regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

Dyrektor MPP nr 4 w Bolesławcu

/-/ Barbara Kuciel