

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Przedszkola WESOŁY LUDEK

w Lesku

Podstawa prawna: art. 68 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

Informacje ogólne

Przedszkole jest jednostką budżetową, powołaną do wykonywania zadań publicznych określonych przepisami prawa:

- a. oświatowego,
- b. powszechnie obowiązującego,
- c. przejętych w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej,
- d. wewnętrznego przedszkola.

Siedzibą przedszkola jest budynek mieszczący się przy ul. Kościuszki 10 w Lesku.

Organem prowadzącym jest mgr Joanna Podstawska

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje mgr Joanna Podstawska

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

2. Regulamin organizacyjny Przedszkola WESOŁY LUDEK w Lesku, zwany dalej regulaminem, określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w przedszkolu.

3. Ilekroć w regulaminie pojawiają się określenia:
 - a. **przedszkole** – należy przez to rozumieć Przedszkole WESOŁY LUDEK w Lesku;
 - b. **gmina** – należy przez to rozumieć Gmina Lesko;
 - c. **organ prowadzący** – należy przez to rozumieć mgr Joanna Podstawska;
 - d. **organ nadzoru pedagogicznego** – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
 - e. **dyrektor przedszkola** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola [mgr Joanna Podstawska](#);
 - f. **pracownik** – należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Przedszkolu WESOŁY LUDEK w Lesku;
 - g. **nauczyciel** – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu WESOŁY LUDEK w Lesku;
 - h. **pracownik niepedagogiczny** – należy przez to rozumieć pracownika administracji i obsługi Przedszkola WESOŁY LUDEK w Lesku;
 - i. **statut przedszkola** – należy przez to rozumieć statut Przedszkola WESOŁY LUDEK w Lesku.;
 - j. **ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - k. **Karta nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).

§ 2.

1. Przedszkole jest jednoosobową jednostką niesamorządową, powołaną do wykonywania zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej – wychowania przedszkolnego, określonych szczegółowo w statucie przedszkola.
2. Przedszkole jest wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie jednostką budżetową nieamorsządową.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w Ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 869 ze zm.).
4. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy.
5. Przedszkole prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.
6. Dyrektor przedszkola odpowiada za dyscyplinę budżetową.

§ 3.

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

1. organ prowadzący,
2. organ nadzoru pedagogicznego.

§ 4.

1. Akty wewnątrzprzedszkolne wydawane są w formie pisemnej przez radę pedagogiczną przedszkola, dyrektora przedszkola lub z jego upoważnienia przez inne osoby, a także na podstawie szczegółowych upoważnień wynikających z przepisów prawnych.
2. Aktami wewnątrzprzedszkolnymi są:
 1. uchwały rady pedagogicznej,
 2. zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola, regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania,
 3. decyzje administracyjne – rozstrzygające sprawy o charakterze indywidualnym,
 4. komunikaty – podawane do wiadomości pracowników i rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, informujące o bieżącej działalności przedszkola,

5. pisma ogólne – powiadamiające o czymś, co nie wchodzi w zakres zarządzeń i decyzji, a jest istotne dla sprawnego funkcjonowania przedszkola.

Rozdział II

Zasady kierowania pracą przedszkola

§ 5.

Funkcjonowanie przedszkola oparte jest na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

§ 6.

Dyrektor przedszkola:

1. kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną gminy,
2. jest pracodawcą dla wszystkich pracowników przedszkola,
3. jest organem nadzoru pedagogicznego,
4. jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym Ustawą.

§ 7.

Dyrektor przedszkola współpracuje i współdziała w celu sprawnego funkcjonowania przedszkola z radą pedagogiczną, organem nadzoru pedagogicznego oraz z całym personelem placówki.

§ 8.

1. W celu zapewnienia realizacji przez przedszkole zadań o szczególnym znaczeniu dyrektor może w drodze zarządzenia wewnętrznego powołać zespół zadaniowy.
2. W skład zespołu zadaniowego mogą wchodzić pracownicy przedszkola i rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków.

Rozdział III

Struktura organizacyjna przedszkola

§ 9.

Organami przedszkola są:

1. dyrektor przedszkola,
2. rada pedagogiczna.

§ 10.

Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów przedszkola określa statut, a ponadto:

1. dyrektor przedszkola dokonuje czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością przedszkola
2. rada pedagogiczna obowiązki statutowe wypełnia w oparciu o regulamin rady pedagogicznej,

§ 11.

Strukturę organizacyjną przedszkola stanowią:

1. kierownictwo przedszkola – dyrektor,
2. personel pedagogiczny – nauczyciele,
3. personel administracji i obsługi:
 - a. *intendent*
 - b. *woźna oddziałowa*,
 - c. *konserwator*,
 - d. *kucharz*,
 - e. *pomoc kuchenna*,

§ 12.

1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami w arkuszu organizacji przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7:00 do 16:00

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 13.

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

1. legalności,
2. służebności wobec społeczeństwa,
3. racjonalnego gospodarowania mieniem,
4. jednoosobowego kierownictwa,
5. podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym i obsługi,
6. wzajemnego współdziałania wszystkich organów przedszkola.

§ 14.

1. Pracownik podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kieruje się przepisami prawa, do przestrzegania których jest zobowiązany.
2. Pracownik jest zobowiązany również przestrzegać statutu przedszkola i obowiązującego prawa wewnątrzprzedszkolnego oraz współdziałać w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

§ 15.

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.

§ 16.

1. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje osoba zaproponowana przez dyrektora i zaakceptowana przez radę pedagogiczną.

§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o ścisłą współpracę z rodzicami dzieci korzystających z usług opiekuńczo-wychowawczych.
2. Przedszkole organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze oraz związane z funkcjonowaniem przedszkola według harmonogramu uzgadnianego z radą rodziców.

Rozdział V

Zakresy działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy

§ 18.

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. przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w przedszkolu,
6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
7. wprowadzanie zmian do wszystkich regulaminów.

§ 19.

1. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności respektować w swej pracy podstawowe obowiązki określone w Karcie nauczyciela oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz aktach wewnątrzprzedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 20.

Do zakresu działania i kompetencji pracowników administracji oraz obsługi należy w szczególności organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także utrzymanie czystości i porządku na terenie należącym do przedszkola.

§ 21.

1. Tryb pracy oraz szczegółowy zakres zadań pracowników określa statut przedszkola.
2. Szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy określają zatwierdzone przez dyrektora przedszkola zakresy szczegółowych obowiązków pracownika.

Rozdział VI

Obieg dokumentów w przedszkolu

§ 22.

1. Obieg, rejestrację, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna.
2. W przedszkolu stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt określony zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

Rozdział VII

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 23.

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z procedurą skarg i wniosków.
2. Dyrektor przedszkola koordynuje organizację przyjmowania, rozpatrywania, ewidencjonowania i załatwiania skarg i wniosków w placówce.

§ 24.

1. Wszystkie skargi wpływające do przedszkola lub wnoszone ustnie w ramach przyjęć interesantów podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.
2. Księga skarg i wniosków znajduje się w kancelarii dyrektora przedszkola.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 25.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2025.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące oraz Statut Przedszkola.
3. Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników przedszkola oraz rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków.
4. Regulamin udostępniony jest do wglądu w kancelarii dyrektora przedszkola.