

Zarządzenie Nr 449/2026
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 24 lipca 2026 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Nr 5 w Kaliszu przy ul. Powstańców Śląskich 46

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026r. poz. 662), art 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025r. poz.798) oraz § 2 ust. 6 statutu Żłobka Nr 5 stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXV/355/2026 Rady Miasta Kalisza z dnia 12 lutego 2026r. w sprawie utworzenia Żłobka Nr 5 z siedzibą w Kaliszu przy ul. Powstańców Śląskich 46, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Kalisz oraz ustalenia jego statutu, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 5 w Kaliszu przy ul. Powstańców Śląskich 46 w Kaliszu wprowadzony zarządzeniem nr 1/2026 Dyrektora Żłobka Nr 5 w Kaliszu z dnia 01 lipca 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Nr 5 w Kaliszu.

§ 2

- 1.Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu Wiceprezydentowi Miasta Kalisza.
- 2.Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych oraz Dyrektorowi Żłobka Nr 5 w Kaliszu.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski

Załącznik
do zarządzenia nr 449/2026
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 24 lipca 2026 r.

Zarządzenie Nr 1/2026

Dyrektora Żłobka Nr 5

z dnia 01.07.2026r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Nr 5 w Kaliszu

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021r., poz.75) oraz uchwały Nr XXV/355/2026 Rady Miasta Kalisza z dnia 12 lutego 2026r. w sprawie utworzenia Żłobka Nr 5 z siedzibą w Kaliszu przy ul. Powstańców Śląskich 46, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Kalisz oraz ustalenia jego statutu, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Żłobka Nr 5, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Schemat struktury organizacyjnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka Nr 5

/.../

mgr Marlena Plajzer

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA NR 5 W KALISZU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Żłobka Nr 5, zwany dalej „Regulaminem” określa:

1. Zadania i organizację żłobka.
2. Strukturę wewnętrzną żłobka.
3. Zasady kierowania żłobkiem.
4. Zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.

II. Zadania i organizacja Żłobka Nr 5

§ 2

Żłobek Nr 5 w Kaliszu zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Miasta Kalisza.

§ 3

Żłobek spełnia funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia do 3-go roku życia.

§ 4

Do zadań Żłobka należy w szczególności:

1. Zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych.
2. Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
4. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
6. Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.
7. Zapewnienie dzieciom odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia.

§ 5

1. Czas oraz organizację pracy na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Żłobka.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do współpracy dla najlepszego zabezpieczenia opieki i wychowania dzieci przebywających w Żłobku.

§ 6

1. Żłobek czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.30.

2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem ustalonej miesięcznej przerwy wakacyjnej.

3. W przypadku działalności żłobka w stanie zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, mając na uwadze zagwarantowanie bezpieczeństwa dzieci i pracowników żłobka, dyrektor Żłobka może ustalić inne niż określone w ust.1 godziny pracy żłobka.

§ 7

W skład Żłobka wchodzi trzy grupy, w których przebywają dzieci według ich zbliżonego wieku i rozwoju psychofizycznego:

- 1) grupa I dzieci od 20 tygodnia życia do 15 miesiąca życia,
- 2) grupa II dzieci od 16 do 24 miesiąca życia,
- 3) grupa III od 25 do 36 miesiąca życia.

§ 8

1. Przyjęcie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Żłobka oraz na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Kalisza dotyczącego zasad rekrutacji.

2. Opłata, o której mowa w pkt. 2 oraz sposób jej rozliczania ustalony jest według zasad określonych przez organ, który utworzył Żłobek.

3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka.

4. W dniu przyjęcia do Żłobka dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, kwalifikujące go do uczęszczania do żłobka.

5. Do Żłobka nie mogą być przyjmowane dzieci z objawami choroby, a w przypadku stwierdzenia zachorowania dziecka w trakcie pobytu w placówce rodzice lub opiekunowie na wezwanie Żłobka winni bezzwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka.

6. Każde dziecko, korzystające ze świadczeń Żłobka, powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pisemnie upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych osobę.

§ 9

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

1. Nie wnoszenia opłat w terminie wskazanym w umowie i zaleganie z opłatami co najmniej za dwa miesiące.

2. Nie zgłoszenia się dziecka do 14 dni od daty zapisania dziecka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią Dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności.

3. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, z minimum 15 dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do dyrektora Żłobka na piśmie, ze skutkiem rozwiązania na koniec miesiąca.

III. Struktura organizacyjna

§ 10

W Żłobku wyodrębnione są następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor,
- 2) Główny Księgowy,
- 3) Starsza pielęgniarka / starsza opiekunka,
- 4) Intendent,
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opieki nad dzieckiem,
- 6) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi.

§ 11

Schemat struktury organizacyjnej żłobka stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

IV. Zasady kierowania Żłobkiem i zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy

§ 12

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Kalisza.
2. Dyrektor organizuje działalność Żłobka i odpowiada za całokształt jego funkcjonowania.
3. W sprawach wewnętrznych Żłobka Dyrektor wydaje zarządzenia.
4. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
5. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje upoważniony pracownik. Upoważnienie powinno mieć formę pisemną i znajdować się w aktach osobowych, osoby wyznaczonej przez dyrektora.

§ 13

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Żłobka i sprawowanie nadzoru nad całokształtem wykonywanych zadań,
- 2) właściwa gospodarka i nadzór nad powierzonym mieniem,
- 3) nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym Żłobka,
- 4) nadzór nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w Żłobku,
- 5) odpowiedzialność za prawidłowe żywienie dzieci,
- 6) właściwe, zgodne ze statutem i obowiązującymi przepisami dysponowanie środkami finansowymi i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) zatwierdzanie planów finansowych Żłobka,
- 8) zatwierdzanie sprawozdawczości finansowej i merytorycznej Żłobka,
- 9) nadzór nad pracą głównego księgowego, pielęgniarki starszej, intendenta oraz wieloosobowego stanowiska pracy ds. opieki nad dzieckiem i wieloosobowego stanowiska pracy ds. obsługi,
- 10) wykonywanie czynności prawnych w zakresie prawa pracy, w stosunku do pracowników Żłobka,
- 11) nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż.

§ 14

1. Główna księgowa podlega służbowo dyrektorowi żłobka.
2. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązków Głównego księgowego wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 2) prowadzenie ewidencji księgowej i budżetowej,
 - 3) sporządzanie list płac pracowników,
 - 4) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - 5) prowadzenie rachunkowości żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) opracowywanie planów finansowych,
 - 7) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
 - 8) kontrola gospodarki środkami finansowymi,
 - 9) szczegółowe uprawnienia i obowiązki Głównego Księgowego określa zakres czynności pracownika.

§ 15

1. Starsza pielęgniarka/starsza opiekunka podlega służbowo Dyrektorowi Żłobka
2. Do zadań starszej pielęgniarki/starszej opiekunki należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy podległych pracowników zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa,
 - 2) nadzór nad apteczką żłobka,
 - 3) prowadzenie oświaty zdrowotnej,
 - 4) nadzór nad realizacją planów zajęć wychowawczo-edukacyjnych,
 - 5) współpraca z rodzicami i opiekunami dzieci,
 - 6) w razie potrzeby praca z dziećmi na grupie (nieobecność personelu),
 - 7) organizowanie, kontrola i rozdział środków dezynfekcyjnych,
 - 8) szczegółowe uprawnienia i obowiązki pielęgniarki starszej określa zakres czynności pracownika,
 - 9) sprawowanie bezpośredniego nadzoru na wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. opieki nad dzieckiem,

§ 16

1. Intendent podlega służbowo dyrektorowi żłobka.
2. Do obowiązków intendenta należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie magazynu artykułów spożywczych i chemicznych z zachowaniem zasad określonych instrukcją magazynową,
 - 2) planowanie wydatków i zakupów oraz realizacja zaopatrzenia,
 - 3) współpraca z kucharzem w zakresie układania jadłospisu i przestrzeganie obowiązujących norm pokarmowych,
 - 4) szczegółowe uprawnienia i obowiązki intendenta określa zakres czynności pracownika
 - 5) sprawowanie bezpośredniego nadzoru na wieloosobowym stanowiskiem pracy ds. obsługi,

§17

1. W ramach wieloosobowego stanowiska pracy ds. opieki nad dzieckiem funkcjonują: pielęgniarka, położna, opiekunka dziecięca.

2. Pielęgniarka, położna i opiekunka dziecięca podlegają bezpośrednio starszej pielęgniarce/starszej opiekunce w żłobku.

3. Do obowiązków pielęgniarki, położnej i opiekunki dziecięcej należy w szczególności:

1) stwarzanie powierzonym opiece dzieciom warunków bytowania zbliżonych do domowych,

2) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,

3) organizowanie najkorzystniejszych warunków wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka,

4) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie, udział w szkoleniach

i kursach mających na celu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do pracy z dziećmi,

5) szczegółowe uprawnienia i obowiązki pracowników określa zakres czynności.

§ 18

1. W ramach wieloosobowego stanowiska pracy ds. obsługi funkcjonują: starszy kucharz, kucharz, sprzątaczką oraz pracownik gospodarczy.

2. Starszy kucharz, kucharz, sprzątaczką i pracownik gospodarczy podlegają bezpośrednio starszej pielęgniarce/starszej opiekunce.

3. Do obowiązków wieloosobowego stanowiska pracy ds. obsługi należy w szczególności:

1) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem dekadowym i zalecanymi dietami,

2) dbanie o najwyższą jakość posiłków i ich estetykę,

3) dbanie o stan porządkowo-sanitarny w pomieszczeniach kuchni, obieralni,

4) pranie odzieży ochronnej pracowników,

5) utrzymywanie w czystości pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w żłobku,

6) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku i na terenie należącym do żłobka,

7) drobne naprawy sprzętu i wyposażenia pomieszczeń,

8) szczegółowe uprawnienia i obowiązki pracowników określa zakres czynności.

V. Postanowienia końcowe

§ 19

Organizacja i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy

i pracowników określa Regulamin Pracy zatwierdzony przez Dyrektora Żłobka.

§ 20

Zasady rachunkowości Żłobka Nr 5 określa zarządzeniem wewnętrznym dyrektor.

§ 21

W sprawach nie objętych regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz inne przepisy prawa.

§ 22

W sprawach skarg i wniosków interesantów przyjmuje dyrektor w godzinach urzędowania.

§ 23

Zmian w Regulaminie Organizacyjnym dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

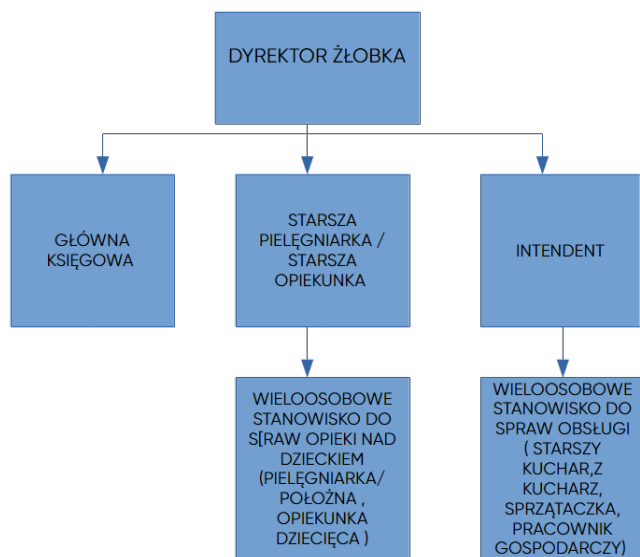
Dyrektor Żłobka Nr 5

/.../

mgr Marlena Plajzer

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 1/2026
Dyrektora Żłobka Nr 5
z dnia 01.07.2026 r.

Schemat struktury organizacyjnej Żłobka Nr 5



Dyrektor Żłobka Nr 5
/.../
mgr Marlena Plajzer