

Zarządzenie nr 1

Dyrektora Przedszkola Niepublicznego 7 Krasnoludków w Młochowie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) nadaje się niniejszy **Regulamin organizacyjny**.

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny **Przedszkola 7 Krasnoludków**, zwany dalej regulaminem, określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w przedszkolu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole 7 Krasnoludków w Młochowie (**Al. Kasztanowa 88** – siedziba spółki SEVEN WONDERS SP.Z O.O. oraz **Al. Kasztanowa 14**),
 - 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nadarzyn,
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć **SEVEN WONDERS SP.ZO. O**,
 - 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Warszawie,
 - 5) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola **Annę Przysiałowską**,
 - 6) pracowniku – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu 7 Krasnoludków,
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu 7 Krasnoludków,
 - 8) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi Przedszkola 7 Krasnoludków,
 - 9) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola 7 Krasnoludków nadany uchwałą z dnia 1 Września 2025 roku
 - 10) *Ustawie* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy, powołaną do wykonywania zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej – wychowania przedszkolnego, określonych szczegółowo w statucie przedszkola.
2. Przedszkole jest wyodrębnioną finansowo prywatną spółką z ograniczoną odpowiedzialnością oraz organizacyjnie jednostką dotowaną przez gminę Nadarzyn,
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy spółki,
4. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy (dotacja) oraz z czesnego płaconego przez rodziców.
5. Przedszkole prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową spółek z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 3

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) organ prowadzący,
- 2) organ nadzoru pedagogicznego,
- 3) wydział Oświaty Gminy Nadarzyn, w tym Wójta Gminy Nadarzyn

§ 4

1. Akty wewnątrzprzedszkolne wydawane są w formie pisemnej przez radę przedszkola¹, 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 przedszkola²,
 - 2) uchwały rady pedagogicznej,
 - 3) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola, regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania,
 - 4) decyzje administracyjne – rozstrzygające sprawy o charakterze indywidualnym,
 - 5) obwieszczenia – obwieszczeniem wprowadza się jednolity tekst statutu przedszkola oraz innych aktów wewnątrzprzedszkolnych,
 - 6) komunikaty – podawane do wiadomości pracowników i rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, informujące o bieżącej działalności przedszkola,

¹ O ile powołano radę przedszkola.

² O ile powołano radę przedszkola.

- 7) 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 7 Krasnoludków** 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,

§ 7

Dyrektor przedszkola współpracuje i współdziała w celu sprawnego funkcjonowania przedszkola z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym, 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 przedszkola³,
- 3) 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 przedszkola obowiązki statutowe wypełnia w oparciu o regulamin rady przedszkola⁴,
- 3) 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 administracji⁵:
 - a) główny księgowy,
 - b) księgowy,

³ O ile została powołana. W przypadku niepowołania rady przedszkola jej kompetencje wykonuje rada pedagogiczna.

⁴ Rada przedszkola nie jest obligatoryjnym organem, w związku z czym przepis ten ma charakter fakultatywny.

⁵ W zależności od potrzeb mogą się tu znaleźć różne stanowiska określone w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.).

- c) samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych;
- 4) personel obsługi⁶:
 - a) pomoc nauczyciela,
 - b) pomoc kuchenna,
 - c) pracownik gospodarczy,

§ 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 17:00**

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 spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 5) podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym, administracyjnym 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

⁶ Podobnie jak w przypadku personelu administracji, w zależności od potrzeb mogą się tu znaleźć różne stanowiska określone w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 ze zm.).

i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.

2. Zakupy i remonty bieżące są realizowane zgodnie z zasadami i przepisami związanymi z otrzymywaniem subwencji oświatowej (dotacja) oraz z majątku spółki.

§ 16

1. Jednoosobowe kierownictwo polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośredniego przełożonego, wynikających ze służbowego podporządkowania.
2. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje osoba zaproponowana przez dyrektora i zaakceptowana przez radę pedagogiczną oraz organ prowadzący (wskazany nauczyciel w sprawach pedagogicznych i samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych w sprawach administracyjno-gospodarczych).

§ 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 *Umowie o pracę* 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 głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonanego budżetu.

§ 21

1. Do zakresu działania i kompetencji pozostałych pracowników administracji należy zapewnienie sprawnej organizacji pracy przedszkola w zakresie spraw im powierzonych.
2. Do zakresu działania i kompetencji pozostałych pracowników obsługi należy w szczególności organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków pobytu dzieci w przedszkolu, a także utrzymanie czystości i porządku na terenie należącym do przedszkola.

§ 22

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**

§ 23

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.

§ 24

Obieg dokumentów finansowo-księgowych określa odrębne zarządzenie.

Rozdział VII

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 25

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.
3. Szczegółowy sposób ewidencjonowania oraz przyjmowania skarg i wniosków określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia wewnętrznego.

§ 26

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

§ 27

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 roku.
2. Treść regulaminu podaje się do wiadomości pracowników przedszkola oraz rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków.
3. Regulamin udostępniony jest do wglądu na stronie internetowej placówki oraz wywieszony jest w budynkach placówek.