



Szám: ESZB./165-52/2015.

Hiv. sz.: 5/9544-4/2015.

Az ülés időpontja: 2015. 02. 24.
ülésszám: 1164-3/2015.

ELŐTERJESZTÉS



az Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Tisztelt Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság!

A Képviselő-testület – a Fő utcai Bölcsőde férőhelybővítésére tekintettel – a 889/2014. (XII. 17.) ök. számú határozatával (1. melléklet) módosította az Egyesített Bölcsődék alapító okiratát, mely módosítás 2015. január 20-i hatállyal került átvezetésre a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban. A Képviselő-testület 890/2014. (XII. 17.) ök. számú határozatában (1. melléklet) arról döntött továbbá, hogy az Egyesített Bölcsődék álláshelyeinek számát 2015. január 1-jével 4 fő kisgyermeknevelő és 1 fő technikai álláshellyel megemeli, és így az intézményben összesen 171,5 fő álláshelyet engedélyez és finanszíroz.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése értelmében *a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.*

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése szabályozza a költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit. A hivatkozott jogszabályhely egyebek mellett kimondja, hogy *a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a költségvetési szerv alapító okiratának - ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának - keltét, számát, az alapítás időpontját.*

Fentiek alapján az Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SzMSz) felülvizsgálata, módosítása vált szükségessé.

Az Egyesített Bölcsődék SzMSz-ét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja értelmében – figyelemmel a Gyvt. 41. § (3) bekezdés a) pontjára – a fenntartó hagyja jóvá, és a jóváhagyást – ugyanezen szakasz (2) bekezdése szerint – csak akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért.

A Képviselő-testület, mint fenntartó hatáskörét a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról szóló 41/2003. (XII. 8.) ök. rendelet 7. § (3) bekezdésében az Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottságra ruházta át.

Az Egyesített Bölcsődék jelenleg hatályos SzMSz-ét (2. melléklet) a Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság SZCSTB 313/2014. (VI. 17.) sz. határozatával (3. melléklet) hagyta jóvá. A SzMSz szövegének módosítása alapvetően a hatályos alapító okirat adatainak, illetve a férőhelyszám- és álláshely szám emelés átvezetése miatt szükséges, illetve az időközben bekövetkezett jogszabályváltozások illetve szervezeti változások miatt is aktualizálni kell a szöveget.

Indokolt továbbá módosítani – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról szóló 41/2003. (XII.8.) ök. rendeletének 7. § (5) bekezdése alapján – a jelenlegi SzMSz 3. mellékletét képező Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum szervezeti és működési szabályzatát, tekintettel arra, hogy annak szabályai helyenként pontatlanok, nem egyértelműek, illetve nem koherensek a Gyvt. szabályaival.

A fentiek szerint módosított SzMSz javasolt szövegét az előterjesztés 4. melléklete tartalmazza, és az a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelel.

Javaslom, hogy a T. Bizottság az előterjesztést tárgyalja meg, és hagyja jóvá az Egyesített Bölcsődék új SzMSz-ét.

Budapest, 2015. február „19.”

Hajdu László
polgármester

Melléletek:

1. testületi határozatok,
2. hatályos SzMSz,
3. bizottsági határozat,
4. új SzMSz javasolt szövege.

5. **Témafelelős:** Intézményfelügyeleti és Humán Főosztály

6. **Egyeztetésre megküldve:**

Németh Angéla alpolgármester
2015. február „17.”

Közgazdasági Főosztály
2015. február „15.”

7. **Bizottságok:** PTB ESZB VKB KKB JÜB KÉB

8. **Jegyzői láttamozás:** 2015. ... 2015. 02. 19. nap **Aláírás:**

9. **Meghívandók:** Kocsis Lászlóné igazgató.

10. **Az előterjesztést kapják:** -

Határozati javaslat

A Bizottság úgy dönt, hogy az előterjesztés 4. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Határidő: 2015. február 24.

Felelős: polgármester

A döntés alapjául szolgáló jogszabályhelyek:

- a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdése, 41. § (3) bekezdés a) pontja,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról szóló 41/2003. (XII. 8.) ök. rendelet 7. § (3) bekezdése,
- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése,
- államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése.

A határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges!

törvényességi felülvizsgálatra érkezett:.....

2015 FEBR 17.hón

M

L. Hajdu 2017. f. A

1. melléklet

5/66

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat
Képviselő-testülete

1/53-18/2014.

Budapest Főváros XV. kerületi
Polgármesteri Hivatal
Intézményfelügyelet és Humán Főosztály
Ügykezelés

K I V O N A T

Készült a Képviselő-testület 2014. december 17-én
16.00 órakor kezdődő nyilvános ülésén
hozott határozatokról

2015 JAN 08.

Iktatóhely: 5
Iktatószám: 86 4 alszám
Mellékletek száma:
Ért. irat és mell. lapok száma:

Előterjesztés az Egyesített Bölcsődék alapító okiratának módosításáról és álláshelyeinek bővítéséről (Ikt.sz. 1/54-356/2014. sz. anyag)

889/2014. (XII. 17.) ök. számú h a t á r o z a t

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete **úgy dönt**, hogy az 1/54-356/2014 iktatószámú előterjesztés 2. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja az Egyesített Bölcsődék alapító okiratának módosítását, és felkéri a polgármestert, hogy az 1/54-356/2014 iktatószámú előterjesztés 3. melléklet szerinti tartalommal adja ki a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. december 17.,

a Magyar Államkincstárnak történő megküldésére 2015. január 10.

(Jogszabályi hivatkozás: 2011. évi CLXXXIX. törvény 50. §, 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) i) pont, 9. § (1) bekezdés a) pont és (6) bekezdés, 43. § (1) bekezdés, 368/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 5. § (4) bekezdés, 24. § (3)-(4) bekezdés, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § (1) bekezdés és 1. számú melléklet 2. pont., szóló 28/2012. (VII. 2.) önkormányzati rendelet 57. §, 5. melléklet g) pont.)
(Szavazati arány: 21 igen szavazat, egyhangú)

890/2014. (XII. 17.) ök. számú h a t á r o z a t

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete **úgy dönt**, hogy az Egyesített Bölcsődék álláshelyeinek számát 2015. január 1-jei hatállyal 4 fő kisgyermeknevelő és 1 fő technikai álláshellyel megemeli, így az intézményben összesen 171,5 fő álláshelyet engedélyez és finanszíroz.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. december 17.

(Jogszabályi hivatkozás: 2011. évi CLXXXIX. törvény 50. §, 2011. évi CXCV. törvény 2. § (1) i) pont, 9. § (1) bekezdés a) pont és (6) bekezdés, 43. § (1) bekezdés, 368/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 5. § (4) bekezdés, 24. § (3)-(4) bekezdés, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. § (1) bekezdés és 1. számú melléklet 2. pont., szóló 28/2012. (VII. 2.) önkormányzati rendelet 57. §, 5. melléklet g) pont.)
(Szavazati arány: 21 igen szavazat, egyhangú)

K.m.f.

dr. Lamperth Mónika s.k.
jegyző

Hajdu László s.k.
polgármester

KIVONAT HITELES!



2015. év hó nap
[Handwritten signature]
aláírás



2. melléklet

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat
Egyesített Bölcsődék
1156 Budapest, Nádaszó park I.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2014-05-26

Irányadó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (Ötv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.),
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek, feladat és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XII. törvény és az azt fokozatosan felváltó a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: Rendelet),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.),
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet

I.
Alapítás

Három éven aluli gyermekek ellátása, gondozása, nevelése céljából a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint alapító szerv a 478/1. pont/2001. (XII. 19.) számú ök. határozatával létrehozta a

**Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék
(a továbbiakban: Intézmény)**

költségvetési szervét.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat :

- kelte: 2014. április 14.
- a legutóbbi módosító határozat száma: 209/2014. (III. 26.) ök. számú határozat.

1.) A költségvetési szerv

a) neve:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék

b) rövidített neve:

Egyesített Bölcsődék

d) székhelye:

1156 Budapest, Nádasztó park 1. (XV/12-es Bölcsőde) Hrsz.: 91158/156

e) telephelye(i):

Megnevezése	HRSZ	Címe	Férőhely
XV/ 1-es Bölcsőde	87170	1153 Bp. Arany J. u. 35.	46
XV/ 2-es Bölcsőde	82004	1158 Bp. Bezilla N. u. 17.	40
XV/ 3-as Bölcsőde	90183	1152 Bp. Fő út 33.	80
XV/ 5-ös Bölcsőde	91158/24	1157 Bp. Kavicsos köz 6.	140
XV/ 6-os Bölcsőde	80790/13	1155 Bp. Wesselényi u. 33.	84
XV/10-es Bölcsőde	91158/174	1156 Bp. Kontyfa u. 6.	140
XV/12-es Bölcsőde	91158/156	1156 Bp. Nádasztó park 1.	140

2.) A költségvetési szerv alapítója:

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete, 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

3.) A költségvetési szerv fenntartója, felügyeleti, irányító szerve:

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete (1153. Budapest, Bocskai u. 1-3.). Jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja.

4.) A költségvetési szerv működési köre:

Budapest Főváros XV. kerület közigazgatási területe

5.) A költségvetési szerv típusa:

Bölcsőde

6.) A költségvetési szerv

a) közfeladata:

Gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása bölcsődei ellátás formájában.

Jogalap: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (5) bekezdés 11. pontja, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdése.

b) szakmai alaptevékenysége:

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Jogalap: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-42/A. §- a, 94. § (3) bekezdés a) pontja.

7.) A költségvetési szerv

a) államháztartási szakágazati besorolása:

Alaptevékenységi szakágazat: 889110 Bölcsődei ellátás

b) alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

8.) A feladat ellátását szolgáló vagyon:

A feladat ellátására az Önkormányzat az intézmény rendelkezésére bocsátja a tulajdonában lévő és az alapító okirat 1.) pontjában meghatározott ingatlanokat, valamint a leltár szerinti tárgyi eszközöket.

9.) A vagyon feletti rendelkezési jog:

A vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlása a mindenkor hatályos Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak alapján történik.

10.) A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az Intézmény vezetőjét a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján nyilvános pályázat útján határozott időre bízza meg. A munkáltatói jogokat egyebekben a polgármester gyakorolja.

Az intézmény vezetője magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

11.) A költségvetési szerv foglalkoztatási jogviszonyai:

A foglalkoztatottakat az intézmény vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerint alkalmazza.

II.**Költségvetési szerv**

Bankszámla száma: 15515287

Számlavezető: OTP Kereskedelmi Bank Nyrt.

Adószáma: 15515287-2-42

Törzskönyvi azonosító száma: 515289

Általános forgalmi adó befizetésére kötelezett az adótörvény alapján.

III.

Előirányzatok feletti jogosultsága

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság – az Ámr. valamint a GMK és az intézmény által megkötött Munkamegosztási Megállapodás függvényében – kiterjed az előirányzat - felhasználásra, a kiemelt előirányzat-módosításának kezdeményezésére, az elemi költségvetésben szereplő, kiemelt előirányzatokon belüli előirányzat - módosításra.

IV.

Felügyelet

a) Az Intézmény fenntartója, felügyeleti, irányító szerve:

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.) – a továbbiakban: Fenntartó –, aki jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja.

A felügyeleti jogkört a Fenntartó – egyes esetekben az általa átruházott feladat - és hatáskörben – a Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság útján gyakorolja.

A Fenntartó irányítási feladatai különösen:

- az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés biztosítása,
- az Intézmény működési költségének, fejlesztésének megállapítása,
- dönt a bölcsődék létesítéséről, férőhelyek bővítéséről/ csökkentéséről, vagy átmeneti szüneteléséről, tevékenységi körének módosításáról,
- ellenőrzi az Intézmény gazdálkodásának és működésének törvényességét,
- az Intézmény pénzügyi-gazdasági ellenőrzésére, - jogszabályi felhatalmazás alapján- jogosult a képviselő testület pénzügyi bizottsága, valamint az önkormányzat jegyzője,
- jóváhagyja az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- értékeli a szakmai munka eredményességét, gondoskodik a szakemberek továbbképzéséről.

Az irányítás nem sértheti az Intézmény szakmai önállóságát, szakmai hatásköreit.

b) Az Intézmény szakfelügyeleti szerve:

A bölcsődék szakmai ellenőrzését az 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt) 118.§-a (3) bekezdése szerint; ellátja a Budapest Főváros Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala. E törvény 4.§-szerint A szociális és gyámhivatal (a továbbiakban: megyei gyámhivatal), illetve a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által kijelölt módszertani és továbbképzési feladatokat ellátó intézmény (a továbbiakban: módszertani intézmény) a Gyvt. 96. §-ának (9) bekezdésében foglaltak szerint segíti illetékességi területén a szolgáltatók munkáját. Tevékenysége során együttműködik a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel.

A bölcsődék egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Intézet területileg illetékes tiszti főorvosa gyakorolja. Az étkeztetés szakfelügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság felügyeli.

V.

Feladatok, tevékenységek részletes meghatározása szakmai szempontból

Az intézményben folyó tevékenységet az alábbi jogszabályok határozzák meg:

Gyvt. 42. § (1) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

(2) A bölcsőde az (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátásban az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti gyermek legfeljebb hatéves koráig vehet részt.

(3) A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

(4) A bölcsődei ellátás megszűnik

a) a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte,

b) ha a gyermek az (1), illetve (2) bekezdés szerinti életkort elérte.

(5) A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő kérésére gondoskodhat a gyermek intézményi gondozásának megszervezéséről.

(6) A miniszter rendeletben a bölcsődék számára – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határozhat meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

42/A. § A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A Gvt. végrehajtására vonatkozó utasításokat a 15/1998.(IV. 30.) NM rendelete szabályozza. E szerint:

35. § (1) A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára.

(2) A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

(3) A bölcsőde vállalhatja a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek nevelését, gondozását, amennyiben az ellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel rendelkezik.

36. § (1) Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.

(2) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

(3) A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

a) a körzeti védőnő,

b) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,

c) a szociális, illetve családgondozó,

d) a gyermekjóléti szolgálat,

e) a gyámhivatal is kezdeményezheti.

(4) Amennyiben a bölcsőde sajátos nevelési igényű gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását, vagy a fejlesztő nevelését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

Az intézmény felvételi rendje

Gyvt. 29. § (1) A fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások (a továbbiakban: személyes gondoskodás) formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeletet alkot.

(2) Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza

- a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit,
- b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját és a kérelem elbírálásának szempontjait,
- c) az intézményvezető hatáskörében – külön eljárás nélkül – biztosítható ellátásokat,
- d) az ellátás megszűnésének eseteit és módjait,
- e) a fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait.

32. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásra irányuló jogviszony keletkezését

- a) a helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata,
- b) a gyámhatóságnak a határozata
- c) a települési önkormányzat által fenntartott átmeneti gondozást nyújtó intézmény esetében az intézményvezető intézkedése,
- d) a c) pontban foglaltakon túl a fenntartó önkormányzat rendeletében vagy az állami fenntartó által meghatározott körben az intézményvezető intézkedése,
- e) a személyes gondoskodás iránti kérelemről dönteni jogosult személy intézkedése alapozza meg.

(2) Ha az ellátás igénybevételére az (1) bekezdés a) vagy b) pontja alapján kerül sor, a határozatot közölni kell a működtetővel és az ellátást nyújtó intézmény vezetőjével is.

(3) Állami fenntartású intézmény esetén az (1) bekezdés c) és d) pontja szerinti döntésről az intézményvezető értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének elutasítása esetén a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét írásban kell értesíteni.

(4) Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének (3) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező, illetve törvényes képviselője az arról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt.

15/1998 NM rendelet 40. § (1) A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell

- a) a gondozás-nevelés feltételeit, így különösen
 - aa) a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - ab) megfelelő textíliát és bútort,
 - ac) a játéktevékenység feltételeit,
 - ad) a szabadban való tartózkodás feltételeit,
 - b) az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia- és tápanyagbeviteli, illetve étel- és ital-felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

- (2) Egy bölcsődei csoportban - a (3)-(4) bekezdésben meghatározott kivétellel - legfeljebb 12 gyermek nevelhető, gondozható.
- (3) A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét - a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel -, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.
- (4) A sajátos nevelési igényű gyermekeket is ellátó bölcsődei csoportban legfeljebb 10, a kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó bölcsődei csoportban legfeljebb 6 gyermek nevelhető, gondozható.
- (5) A bölcsődei nevelés-gondozás a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: Intézet) által kidolgozott Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja és a Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai alapján folyik.
- (6) A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának kidolgozásába be kell vonni a bölcsődei ellátás területén működő civil, érdekképviselői szervezeteket.
- (7) Az (5) bekezdés szerinti dokumentumok alapján a bölcsőde helyi szakmai programot készít. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését-gondozását biztosító bölcsőde helyi szakmai programja kidolgozásánál figyelembe veszi a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, gondozására vonatkozó szakmai iránymutatásokat.
- (8) A bölcsődei csoportszoba hasznos alapterülete gyermekenként legalább 3 négyzetméter.

VI.

Az Igazgató jogállása

Az Intézményt a Fenntartó által – nyilvános pályázat alapján, határozott időre – megbízott Egyesített Bölcsődék **Igazgatója (a továbbiakban: Igazgató)** vezeti, egyszemélyi felelősséggel. Az Igazgató magasabb vezető beosztású közalkalmazott, aki a Vnyt. alapján évente vagyonyilatkozat-tételre köteles.

1) Az Igazgató által gyakorolt jogkörök:

- a) munkáltatói,
- b) képviselői,
- c) kötelezettségvállalási illetve utalványozási.

2) Az Igazgató (egy személyben) felelős:

- a) az intézmény kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, és az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért,
- b) a költségvetési szerv gazdálkodásáért, tervezési, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
- c) az intézmény szakmai munka belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért,
- d) a bölcsődei részlegek szakmai munkájának koordinálásáért, ellenőrzéséért, a továbbtanulás biztosításáért, a bölcsődékre vonatkozó szakmai jogszabályok érvényesítéséért,
- e) a bölcsődék szakmai munkájából eredő gondozási-nevelési feladatok irányításáért és ellenőrzéséért, a korszerű nevelési módszerek, módszertani levelek gyakorlati alkalmazásáért és ezek ellenőrzéséért,
- f) a munkaerő gazdálkodás szabályozásáért, a részlegvezetők rendszeres beszámoltatásáért.

VII.**Munkáltatói jogkör gyakorlása**

Az Igazgató közalkalmazotti jogviszonyában aKjt. alapján a kinevezést és felmentést a Képviselő-testület, míg az egyéb munkáltatói jogkört a Polgármester gyakorolja.

A munkáltatói jogkört az intézmény közalkalmazottai felett az Igazgató gyakorolja.

VIII.**Szervezeti felépítés, szervezeti egységek**

Az Intézmény szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet, a szervezeti egységek felsorolását, engedélyezett férőhely és létszám adatait a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Valamennyi bölcsődei részleg a V. pont szerinti feladatokat lát el.

IX.**A működés rendje****A költségvetésszerv vezetése:**

Az Intézményt az Igazgató vezeti, akit – távolléte, akadályoztatása esetén – teljes jogkörben helyettesít az általa határozott időre, írásban megbízott intézményi igazgató-helyettes.

A költségvetési szerv képviselése:

Az Intézményt, mint jogi személyt a Ptk. 36. §-a alapján az Igazgató képviseli, teljes jogkörben. Képviselési jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásban átruházhatja az intézmény más közalkalmazottjára.

Döntési rendszer:

Az Igazgató az Intézmény ügyeiben a jogszabályok keretei között önállóan dönt. A döntési jogkör egy részét az Igazgató átruházhatja az Intézmény más közalkalmazottjára.

X.**A belső ellenőrzés rendje**

Az Intézmény teljes belső ellenőrzését a XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.

A szakmai feladatokra vonatkozóan a kontrollrendszer kialakítását és működtetését az Intézmény végzi.

XI.

Az Egyesített Bölcsődék igazgatójának feladatai

1. Szervezési feladatok:

- A GMK-val kötött megállapodás alapján megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatos vitelét.
- Gondoskodik az szakmai feladatokat meghatározó szabályzatok elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról, illetve a munkatársakkal történő megismertetéséről.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az SzMSz aktualitását és a módosítás szövegtervezetének megküldésével jelzi a Fenntartónak a módosítás szükségességét.
- A szervezeti egységek vezetőin keresztül gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről.
- Irányító tevékenységével biztosítja az intézmény rendeltetészerű és gazdaságos működését, szakmai önállóságát, valamint a törvényesség és az önkormányzati tulajdon védelmét.

2. Információs feladatok:

Megszervezi az Intézmény felügyeletét, valamint a pénzügyi, gazdasági ellenőrzését ellátó szervek közötti együttműködést és kapcsolattartást.

3. Kinevezés, megbízás rendje:

Az Igazgató megbízása alapján az igazgató-helyettes magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

4. Közvetlen irányítás rendje:

Az Igazgató közvetlen irányítása alá tartozó közalkalmazottak:

- az igazgató-helyettes,
- a bölcsődei részlegek vezetői,
- Szaktanácsadó
- gazdasági csoport

5. Intézményi belső kapcsolattartás, beszámoltatás rendje:

Közvetett formában:

- írásos jelentések, szükség szerinti adatszolgáltatás
- éves beszámolók, havi statisztikák
- szakmai munka elemzése, értékelése.

Közvetlen formában:

- vezetői értekezlet /negyedévenként/
- tapasztalatcsere, konzultáció /szükség szerint/
- intézményi látogatás, ellenőrzés /évente 2x/.

6. Külső kapcsolattartó és koordináló tevékenység rendje:

a) Önkormányzat:

- Az intézmény felett a felügyeleti jogkört Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete – egyes esetekben az általa átruházott feladat- és hatáskörben a Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottsága útján – gyakorolja.
- Közvetlen kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti és Humánpolitikai Főosztályával, illetve annak vezetőjével.

b) Gyámhatóság, Gyermekjóléti Központ:

- A részleg vezetője folyamatos kapcsolatot tart, arról az igazgatónak beszámol.

c) Fővárosi kerületek Egyesített Bölcsődék Intézményei:

- Szakmai konzultáció, tapasztalatcsere.

d) Társadalmi szervezetek, Bölcsődei Érdekképviselői Fórum:

- Véleményegyeztetés; rendezvényeken való részvétel biztosítása.

XII.

Igazgató-helyettes jogállása

Az igazgató-helyettes magasabb vezető beosztású közalkalmazott, akit a vezetői beosztással az igazgató bíz meg, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B §-ban foglaltaknak megfelelően, és a Vnyt. alapján évente vagyonyilatkozat-tételre köteles.

Az igazgató-helyettes feladat- és hatásköre:

- általános helyettesítési jogkör, az igazgató akadályoztatása esetén,
- szakmai ellenőrzés,
- intézkedési jogkör az igazgatóval történt egyeztetést követően, az önkormányzat, a tagbölcsődék vezetői és az Intézmény valamennyi közalkalmazottja irányában.

XIII.

Bölcsődei részlegvezető feladat- és hatásköre

A bölcsődei részlegvezetők vezető beosztású közalkalmazottak, akik a munkamegosztás szempontjából egy-egy bölcsődei részleget vezetnek. A bölcsődei részlegvezetőket vezetői feladattal az igazgató bízta meg határozott időre. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

A bölcsődei részlegvezető anyagilag, erkölcsileg és fegyelmileg egy személyben felelős a vezetése alatt álló bölcsőde munkájáért, aszociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006.(XI.20) Korm. rendeletben előírt intézményi, igénybevevői nyilvántartási rendszer

pontos adatszolgáltatásáért, továbbá szervezi és irányítja a bölcsődében folyó gondozási és nevelési munkát, melynek keretében:

- elkészíti a dolgozók munkabeosztását, illetve a dolgozók munkaköri leírását,
- a beosztott gondozónókkal elkészíti a gyermekcsoportok napirendjét, ellenőrzi annak betartását,
- megállapodást köt a szülővel gyermeke bölcsődei ellátásáról,
- gondoskodik a gyermekek rendszeres orvosi ellátásáról,
- a beteg, lázas gyermek szüleit értesíti,
- fertőző betegség előfordulása esetén megszervezi a záró fertőtlenítést,
- ellenőrzi a gyermekek rendszeres időközönkénti súlymérését,
- ellenőrzi a heti étlap-tervet,
- felügyel a higiénias követelmények betartására,
- vezeti, illetve ellenőrzi a védőoltási nyilvántartást,
- a beosztott gondozónők munkáját rendszeresen ellenőrzi,
- gondoskodik valamennyi dolgozó szakmai és általános műveltségének emeléséről és az ehhez szükséges feltételeket, biztosítja,
- biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit,
- felelős a dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért,
- ellenőrzi a bölcsődén belüli munkavédelmi megbízott tevékenységét.
- az intézmény képviselőjeként járhatnak el, az Ügyrendi Szabályzatban meghatározott esetekben.

A bölcsődei részlegvezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén az Igazgató haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről, a részlegvezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről.

XIV.

Az Intézmény tevékenysége

Az Intézmény általános tevékenysége

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

Alapellátásként biztosítja a bölcsődei ellátást.

Az Intézmény részletes tevékenysége

1. Szakmai tevékenysége

- A bölcsőde feladata az egészségvédelmi, gyermekvédelmi szabályok betartása, melyet a Budapest Főváros Kormányhivatalának Szociális és Gyámhivatala által meghatározott szabályok szerint végez, a kerületi központi bölcsőde irányításával.
- A bölcsődében gondozó, nevelőmunka folyik, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, amelyek biztosítják a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítését és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását.

A bölcsőde működésének rendjét, általános szabályzatát a **2. sz. melléklet** szerinti házirend tartalmazza, A kerületi központi bölcsőde továbbképzési feladatok ellátására köteles, amelyet Egyesített Bölcsődék részlegeiben végez.

- A bölcsődék egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének tisztifőorvosagyakorolja.
- A bölcsődében dolgozó alkalmazottak létszámát a Rendelet I. sz. melléklete figyelembevételével kell meghatározni.
- Az alkalmazottak feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- A bölcsőde részlegenként Bölcsődei Érdekképviselői Fórumot működtet a **3. sz. melléklet** szerinti szabályzat alapján.

2. A bölcsőde munkarendje

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos, (hétfőtől-péntekig) kétműszakos munkarenddel, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel üzemel.

3. A bölcsőde nyitvatartási rendje

A fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási idő: 6-18 óráig.

A gyermekek napirendjét a csoportban és az átadókban ki kell tenni. A bölcsőde alkalmazottainak munkarendjét a Kollektív Szerződés tartalmazza.

4. Gazdasági tevékenysége

Pénzügyi, gazdasági feladatok a GMK-val kötött munkamegosztási megállapodásban rögzített részfeladatok:

- Munkavédelemmel kapcsolatos jogok, kötelezettségek.
- A bölcsődei részlegek költségvetési kereteinek tervezése, kezelése, a működtetés biztosításához szükséges tárgyi eszközök kezelése,
- Vagyonvédelmi feladatok, mely a selejtezést, leltározást és a vagyonkezelést öleli át.
- Az intézmény rendszeresen és folyamatosan kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal Szociális és Egészségügyi Irodájával, rendszeres információt nyújt a felügyeletet ellátó szervezet részére, valamint biztosítja a folyamatos és helyes adatszolgáltatást valamennyi jogosult igénylő szerv részére.
- Az intézmény rendszeresen és folyamatosan kapcsolatot tart a Gazdasági Működtetési Központtal

5. Egyéb feladatok

Ügyintézés

Az Intézmény feladatait a **4. sz. melléklet** szerinti szervezeti egységekben, részlegekben végzi.

Információáramlás, információszolgáltatás

- Az Egyesített Bölcsődék igazgatója megszervezi a részlegvezetők valamint a bölcsődei részlegek közötti együttműködést és kapcsolattartást.
- Rendszeres kapcsolatot tart fenn a Polgármesteri Hivatal Szociális és Egészségügyi Irodájával.
- Tájékoztatást nyújt a szakmai, eredményekről Nemzeti Család és Szociálpolitikai Intézetnek, a Regionális Módszertani Intézetnek és a többi szakmai szervezeteknek.
- Rendszeres információt nyújt a vezetése alatt álló szakterület beszámoltatásáról a felügyeletet ellátó szerv részére.
- A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet és a Regionális Módszertani Intézet által javasolt szakmai, módszertani elvárásokat biztosítja és ezek gyakorlati megvalósulásáról beszámol.
- Megszervezi a döntésre jogosult szervek és intézmények rendszeres és folyamatos tájékoztatását.
- Kapcsolatot tart fenn a Bölcsődei Dolgozók Egyesületével.
- Adatszolgáltatást nyújt a Fenntartó képviselőjének.
- A Munkamegosztási Megállapodásban leírtak szerint adatszolgáltatás történik a GMK felé

XV.

Működtetés, vagyongazdálkodás rendje

Működtetés

Biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket, elősegíti a gyermekek ellátásának rendjét, a bölcsődék zökkenőmentes működését.

Vagyonkezelés

Külön szabályzat alapján a GMK-val kötött Munkamegosztási Megállapodás szerint.

Bér- és munkaerő szabályozás

Önálló gazdálkodás az intézmény részére jóváhagyott személyi juttatás és létszám előirányzattal.

Munka- és tűzvédelem

A munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos jogokat és követelményeket külön szabályzat tartalmazza.

XVI.**Az intézmények látogatása**

Az Intézmény nyitott a szülők és a szakemberek előtt, egyéb látogatót bejelentkezés útján fogad. A látogatóknak a házirendhez, a gyermekek napirendjéhez és életrendjéhez – a higiénés szabályok betartása mellett – alkalmazkodni kell.

XVII.**Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok**

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24) NM rendelet értelmében az Egyesített Bölcsődék területén alkalmazásban lévő dolgozókkal előzetes, időszakos és szükség esetén, soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kell végeztetni. A vizsgálatokról és eredményeiről nyilvántartást kell vezetni.

XVIII.
Záró rendelkezések

- 1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) érvényességéhez az Önkormányzat Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság jóváhagyása szükséges.
- 2) Az SzMSz hatálya kiterjed az intézmény valamennyi egységére, belső szervezeti egységeire, az intézmény vezetőjére, valamennyi közalkalmazottjára.
- 3) Az SzMSz hatályba lépése: az Önkormányzat Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság jóváhagyásával és az SzMSz kihirdetése napján. A kihirdetésről az Igazgató gondoskodik.
- 4) Az SzMSz mellékletei annak részét képezik, alkalmazásuk együttesen történik.
- 5) A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az Egyesített Bölcsődék 2011. 10. 25-én elfogadott szervezeti és működési szabályzata.

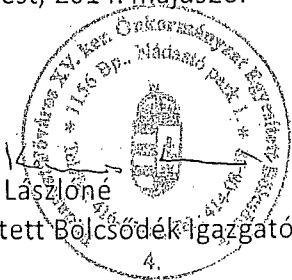
Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglaltakat valamennyi illetékes szerv, intézmény és annak illetékes dolgozói megismerhessék és magukra nézve tudomásul vegyék.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék szervezeti felépítése
2. sz. melléklet: Házi rend
3. sz. melléklet: Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata
4. sz. melléklet: Az Egyesített Bölcsődék szervezeti egységei

Budapest, 2014. május 26.

Kocsis Lászlóné
Egyesített Bölcsődék Igazgatója

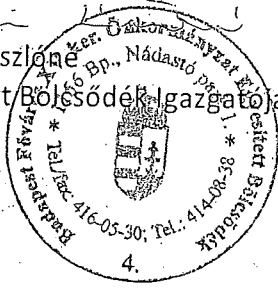


Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottsága az SZCSTBszámú határozatával hagyta jóvá.

Az SzMSzkihirdetése napján megtörtént.

Kocsi
Kocsis Lászlóné
Egyesített Bölcsődék gazdája

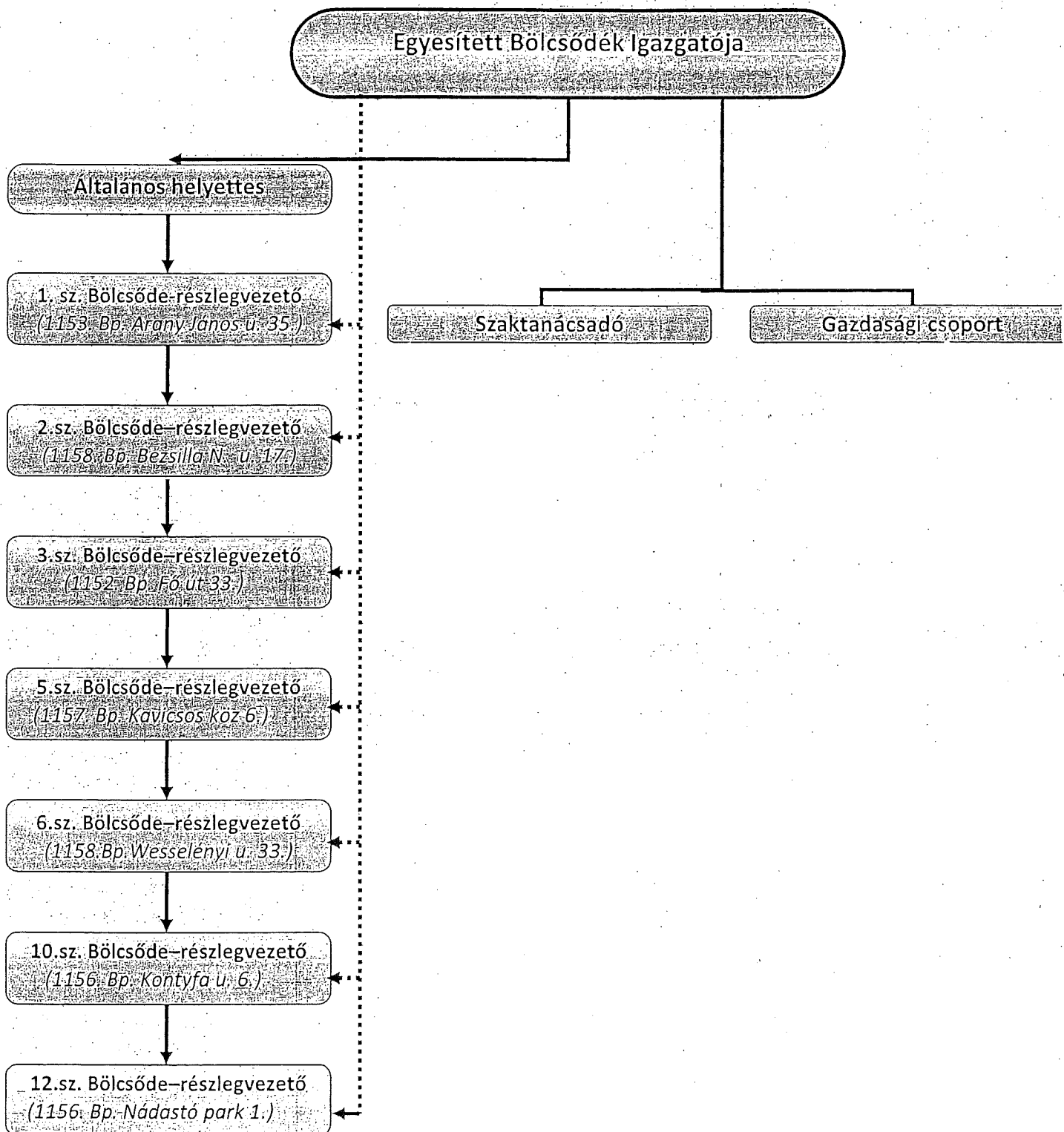


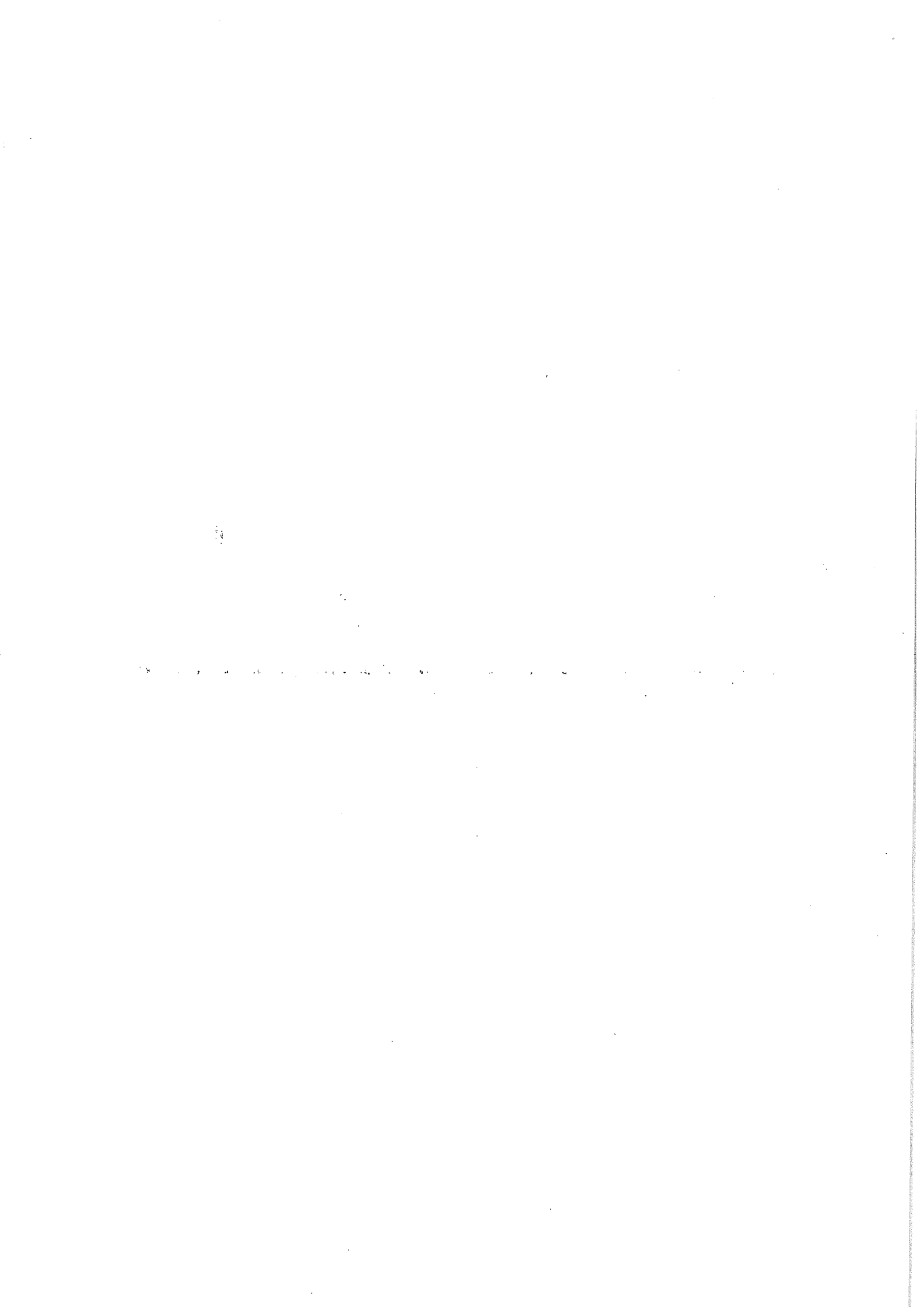
Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Egyesített Bölcsődék

SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

2014.





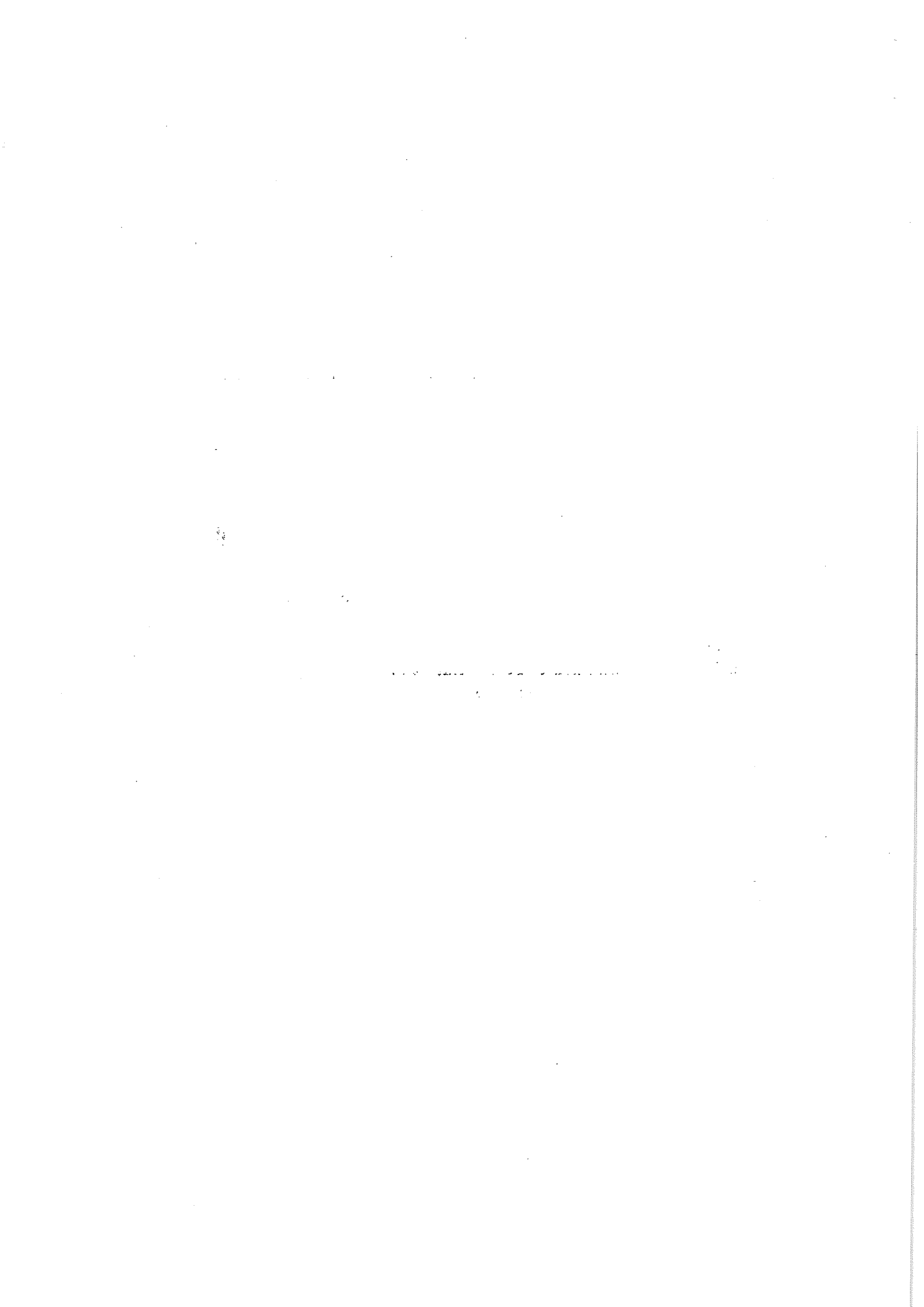
Bölcsőde címe:.....

Telefonszáma:.....

Bölcsődevezető neve:.....

HÁZIREND

- 1) A fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási idő:
hétfőtől – péntekig 6-18 óráig
- 2) A bölcsőde naponta reggel 6 órától 8 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermek hazavitelére este 18-ig van lehetőség.
- 3) A bölcsődei élet folyamatát a gyermekcsoportok napirendje tartalmazza.
- 4) A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének, vagy a szülő által írásban meghatalmazott személynek kell gondoskodni. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, ittas felnőttnek gyermeket nem ad ki!
- 5) A bölcsődei átadókban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a légszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő (ékszer, ruha) vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- 6) A gyermekek bölcsődei ruházatáról a szülő gondoskodik. Szükség esetén váltóruhát tud a bölcsőde biztosítani. A még nem szobatiszta gyermekek részére textilpelenkát biztosítunk. Amennyiben a szülő az otthon használt pelenkához ragaszkodik, úgy azt neki kell biztosítani a bölcsődei napirend alapján.
- 7) Az ékszerek viselése balesetet okozhat (lenyelés, beakadás) és könnyen elveszhet játék közben, ezért kérjük használatuk mellőzését.
- 8) Krónikus betegség vagy táplálékallergia miatt diétára szoruló étkeztetését biztosítjuk, az étrendre vonatkozó előírások betartása mellett, szakorvosi javaslat alapján.
- 9) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37.5 C fölött) antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell (24 órán belül).
- 10) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében és ez lázzal jár, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a gyógyulás esélyeit.
- 11) Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát másnap reggel 8 óráig közölje a csoportos kisgyermeknevelővel. 3 napot meghaladó hiányzás után orvosi igazolást kérünk az üzenő füzetbe. Az étkezés térítési díjának lemondását a hiányzás második napjától tudjuk figyelembe venni. Gondozási díjat csak azokra a napokra kell fizetni, melyeken a gyermek a bölcsődében tartózkodik.
- 12) A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő - szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információ cserére. Módot adunk a családoknak a



bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásaik időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

- 13) A bölcsőde által szervezett szülői és csoportértekezleteken, nyílt napokon a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából lehetőleg minden szülő vegyen részt. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- 14) Kérjük, hogy az étkezési és gondozási térítési díjat az előre jelzett napon, pontosan fizessék be, még hiányzás esetén is. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítséggel áll rendelkezésükre.
- 15) A bölcsőde nyáron 4 hétre bezár. A gyermek elhelyezéséről a szülőnek kell gondoskodni. Indokolt esetben a szülő kérheti gyermekének másik bölcsődébe való elhelyezését.
- 16) A gyermek bölcsődei nevelése-gondozása megszűnik a nevelés év végén, ha 3. évét betöltötte, de ha testi vagy szellemi fejlettségei szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, akkor a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható bölcsődében.
- 17) A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.
- 18) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 36. § (1) bekezdése alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, az Egyesített Bölcsődék igazgatójához vagy a Bölcsődei Érdekképviselői Fórumhoz a következő esetekben:
 - a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
 - c) a Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal-felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A házirend betartását köszönjük.

Bp. 2014.

.....
Egyesített Bölcsődék Igazgatója

.....
Bölcsődevezető

Záradék:

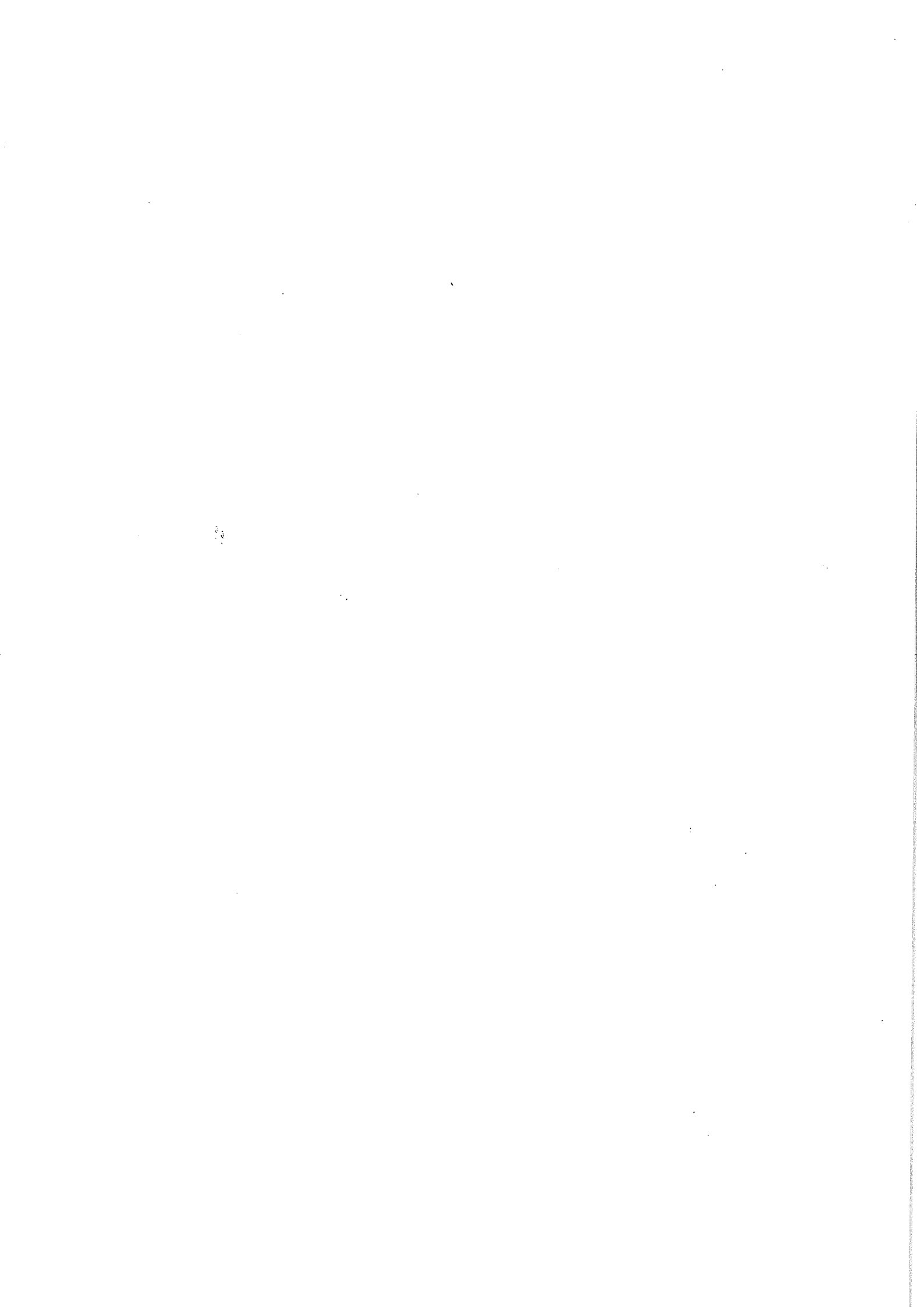
A Házirendben foglaltakkal egyetértek.

2014.

.....
Bölcsődei Érdekképviselői Fórum Elnök



**BÖLCSŐDEI ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



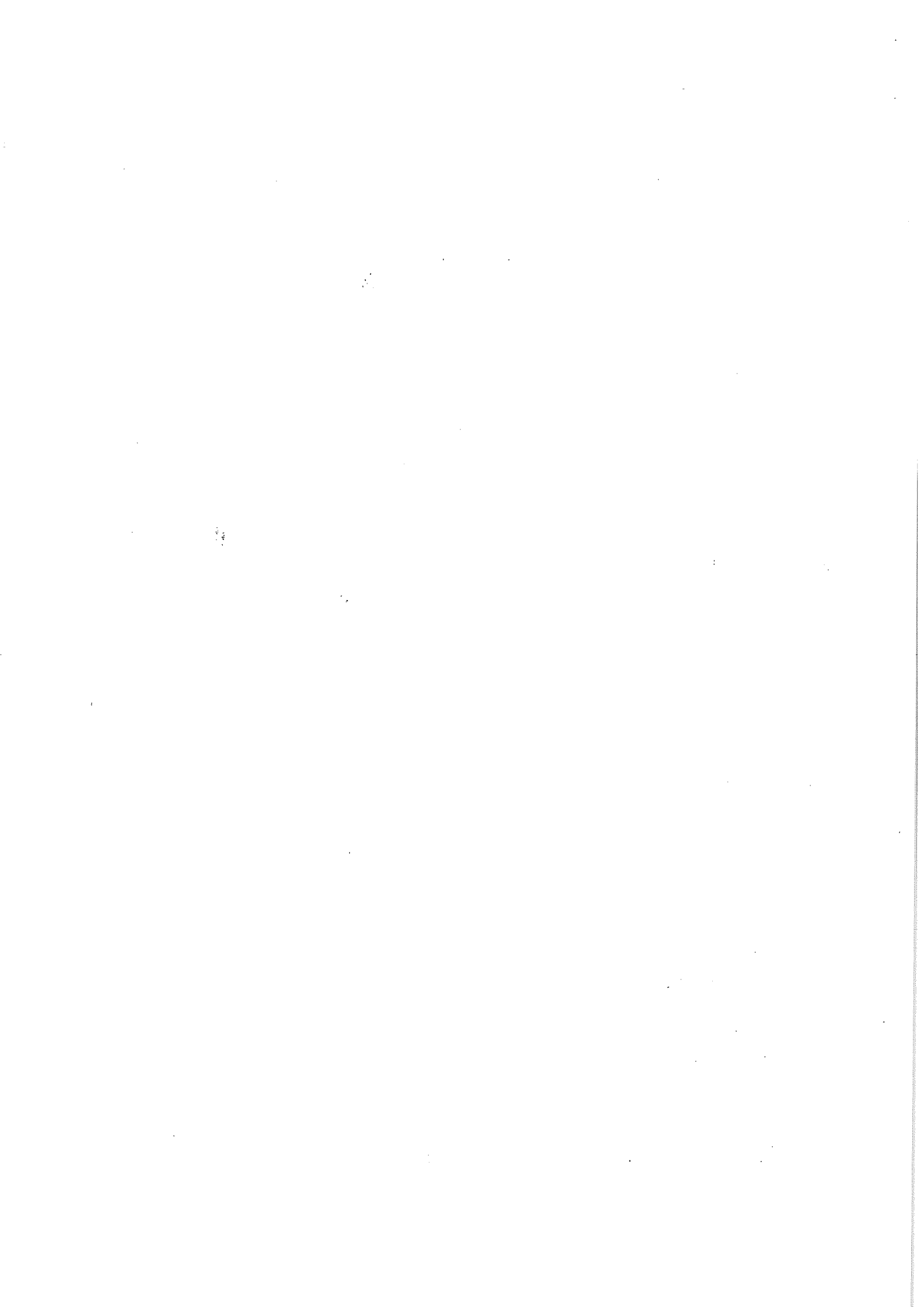
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 35. §-a alapján Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzata az általa fenntartott Egyesített Bölcsődék intézményében (a továbbiakban: Intézmény) ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításáról és működéséről az alábbiakban rendelkezik.

I. Általános rendelkezések

1. Az Érdekképviselői Fórum (a továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviselőjét szolgálja és látja el.
2. A Fórum működésének **célja**, hogy a gyermekek érdekét szem előtt tartva a szülők/törvényes képviselők, az Intézmény és a fenntartó Önkormányzat képviselői együttműködjenek. **Feladata** az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

II. A Fórum szervezete

1. A Fórum szervezete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvényben nevesített, az alábbiakban meghatározott képviselők közül áll:
 - a.) az ellátásban részesülő gyermekek törvényes képviselői, választás alapján - ún. szülői oldal
 - b.) az Intézmény dolgozóinak választott képviselői - ún. dolgozói oldal
 - c.) az Intézményt fenntartó delegáltja - ún. fenntartói oldal.
2. A Fórum csak páratlan taglétszámmal működhet.
A megalakult Fórum tagjai – egyszerű szótöbbséggel – maguk közül elnököt választanak.
Tagváltás esetén az érintett oldal képviselői 1 hónapon belül kötelesek új tagot választani.
3. **A szülői oldal megválasztása:**
A Fórum megalakulásáról az első összevont szülői értekezleten kapnak tájékoztatást az ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői.



A Fórum szülői/törvényes képviselőinek tagjait az ellátásban részesülő gyermekek bölcsődei felkészülését segítő, első szülőcsoportos értekezleten választják meg a gyermekek képviselői maguk közül, egyszerű szótöbbséggel.

A szülők/törvényes képviselők az első szülőcsoportos értekezleten maguk tesznek javaslatot a megválasztandó Fórum tagjaira.

A választás során minden ellátásban részesülő gyermek egy, jelenlévő törvényes képviselője jelölhető tagként, és rendelkezhet szavazati joggal.

A Fórumba ez értekezleten a jelen lévő szülők, bölcsődei csoportonként, a javasolt személyek közül egy személyt választanak, egyszerű szótöbbséggel.

4. **Az Intézmény dolgozóinak megválasztása**

Az intézmény által megválasztott Fórum tagok száma megegyezik a szülői oldal tagjainak a számával.

A Fórum működése érdekében az intézmény főállású dolgozói maguk közül – egyszerű szótöbbséggel – választanak tagokat. A Fórum dolgozói képviseleti oldalának egy tagja mindig az adott bölcsőde vezetője.

5. **A fenntartó a Fórumba egy személyt delegál.**

6. **A Fórum munkájában állandó megfigyelőként, az adott üléseken külön döntés alapján tanácskozási joggal, megfigyelőként vehet részt:**

- Önkormányzat ágazatilag illetékes alpolgármestere,
- Egyesített Bölcsődék Igazgatója.

7. **A Fórum tagjainak megbízatása lemondással, visszahívással vagy a tag halálával szűnik meg.**

III. A Fórum működési rendje

1. A Fórum üléseit az intézményben tartja, szükség szerint, de tanévenként legalább két alkalommal.
2. Az ülést össze kell hívni az ún. szülői oldal tagjainak egybehangzó, írásbeli kérelmére, vagy a fenntartó delegáltjának írásbeli kérelmére.
3. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat is.



A Fórum **határozatképes**, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti.

A Fórum határozatait a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A szavazást követően a kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

4. A Fórum üléséről **jegyzőkönyvet** kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlévő tagok nevét, az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat, a hozzászólások vélemények rövid összefoglalását, és a meghozott határozatokat. A jegyzőkönyvet az elnök és egy jelenlévő tag írja alá hitelesítés céljából.

IV. A Fórum jogosultságai

1. **Tájékoztatási és tájékoztatási jog:**

- a Fórum jogosultságainak gyakorlásához szükséges előterjesztésekről, fenntartói döntésekről, egyéb intézkedési tervekről tájékoztatást kérhet,
- az intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

2. **Véleményezési, javaslattevési jog:**

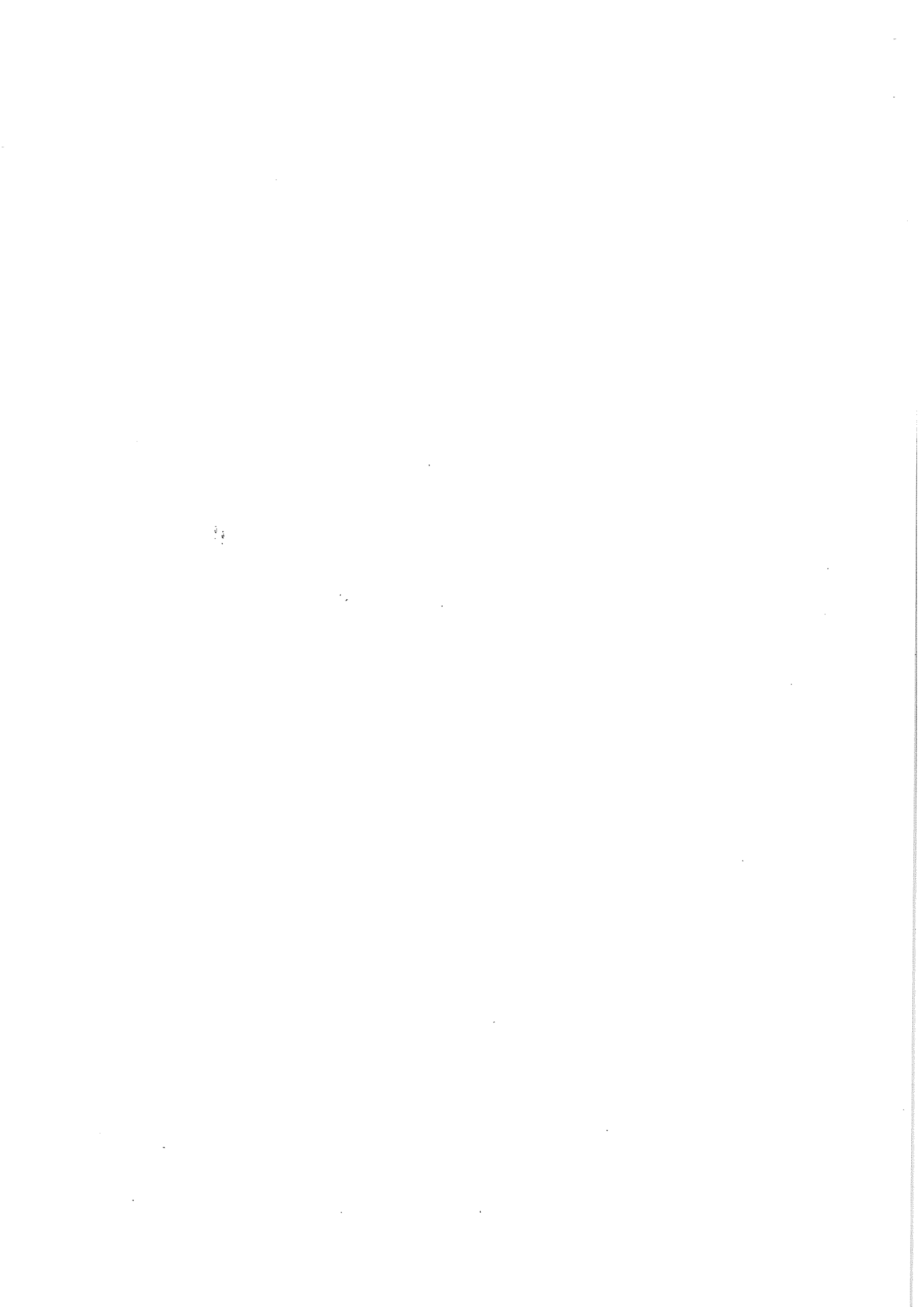
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről,
- véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben.

3. **Egyetértési jog:**

- egyetértési joga van a házirend jóváhagyásánál.

4. **A Fórum kötelessége:** a gyermek szülője/törvényes képviselője által a bölcsőde vezetésénél, vagy az érdekképviselői fórumnál előterjesztett **panaszokat**, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében – a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelességzegése esetén – rögzítsék, a bölcsőderészleg vezetőjével együtt kivizsgálják, és a panaszos félnek 15 napon belül tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának módjáról.

Amennyiben a bölcsőde vezetője, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a panaszos a megtett intézkedéssel nem ért egyet, akkor a panaszos az ágazatilag illetékes alpolgármesterhez fordulhat jogorvoslatért.



5. A Fórum döntéseit az intézmény hirdetőtábláján az erre rendszeresített módon kell közölni az ellátást igénybe vevő gyermekek szüleivel/törvényes képviselőivel.

V. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjai a Fórumban végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülhetnek, de szükséges és igazolt költségeik megtérítését igényelhetik.
2. A Fórum működésének anyagi, tárgyi feltételeit a fenntartó biztosítja az egyes intézményeken keresztül.
3. A meghívók és előterjesztések kiküldésének határideje az ülést megelőző egy hét.
4. A Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata az elfogadásának napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A szabályzathoz tartozik az 1. sz. melléklet, melynek tartalma bölcsődei részlegenként, illetve az ott működő csoportonként változik.

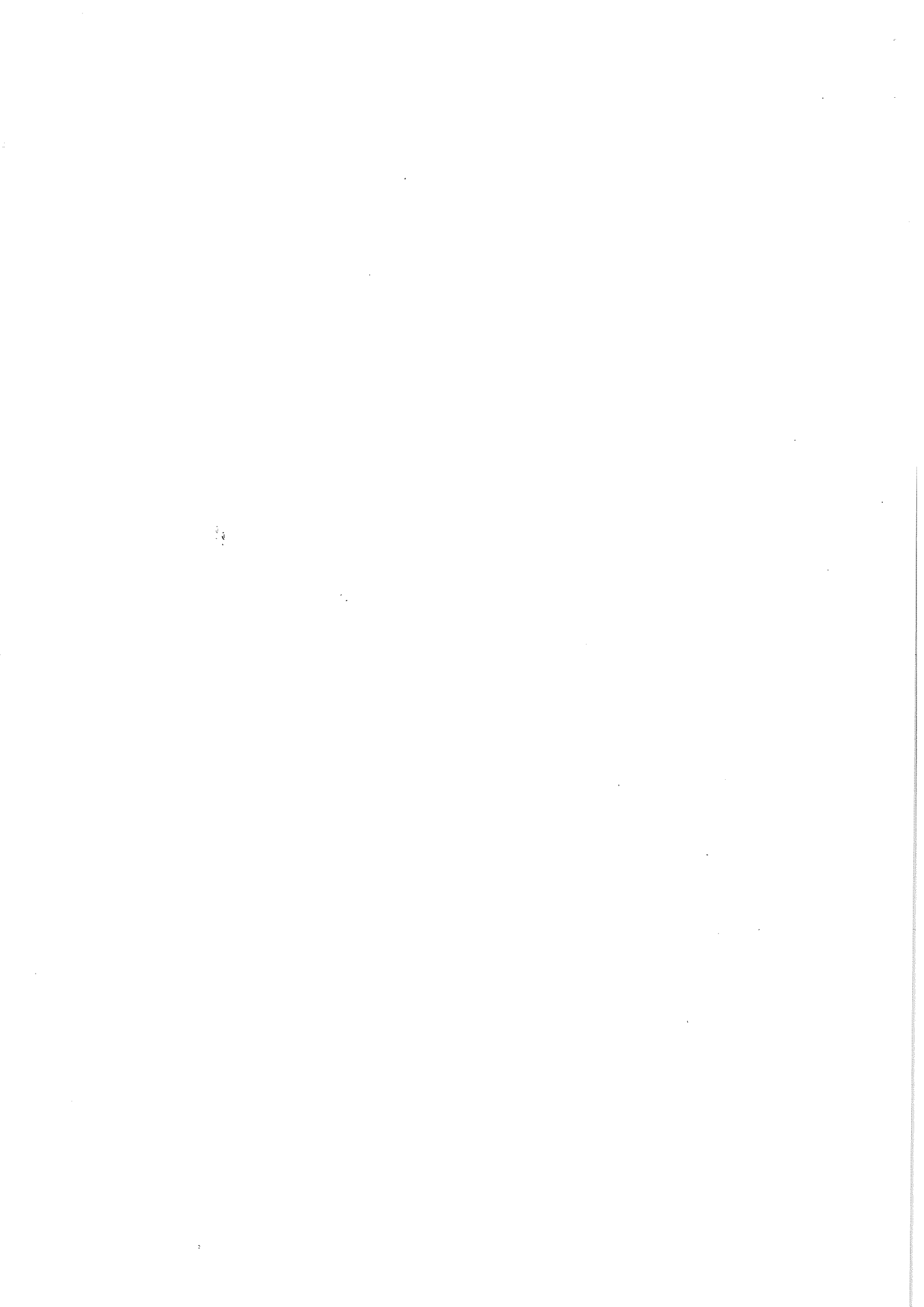
Melléletek:

1. sz. melléklet: Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsornyomtatványa, bölcsődei részlegenként, csoportonként.
2. sz. melléklet: Házirend.

A Képviselő-testület az Egyesített Bölcsődék Érdekképviselői Fórumába a/2012. számú határozatával, delegálja.

Budapest, 2012.

.....
Egyesített Bölcsődék
igazgató



**Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsornyomtatványa
bölcsődei részlegenként, csoportonként****Érdekképviseleti fórum elnöke:****Szülői oldal képviselői:**

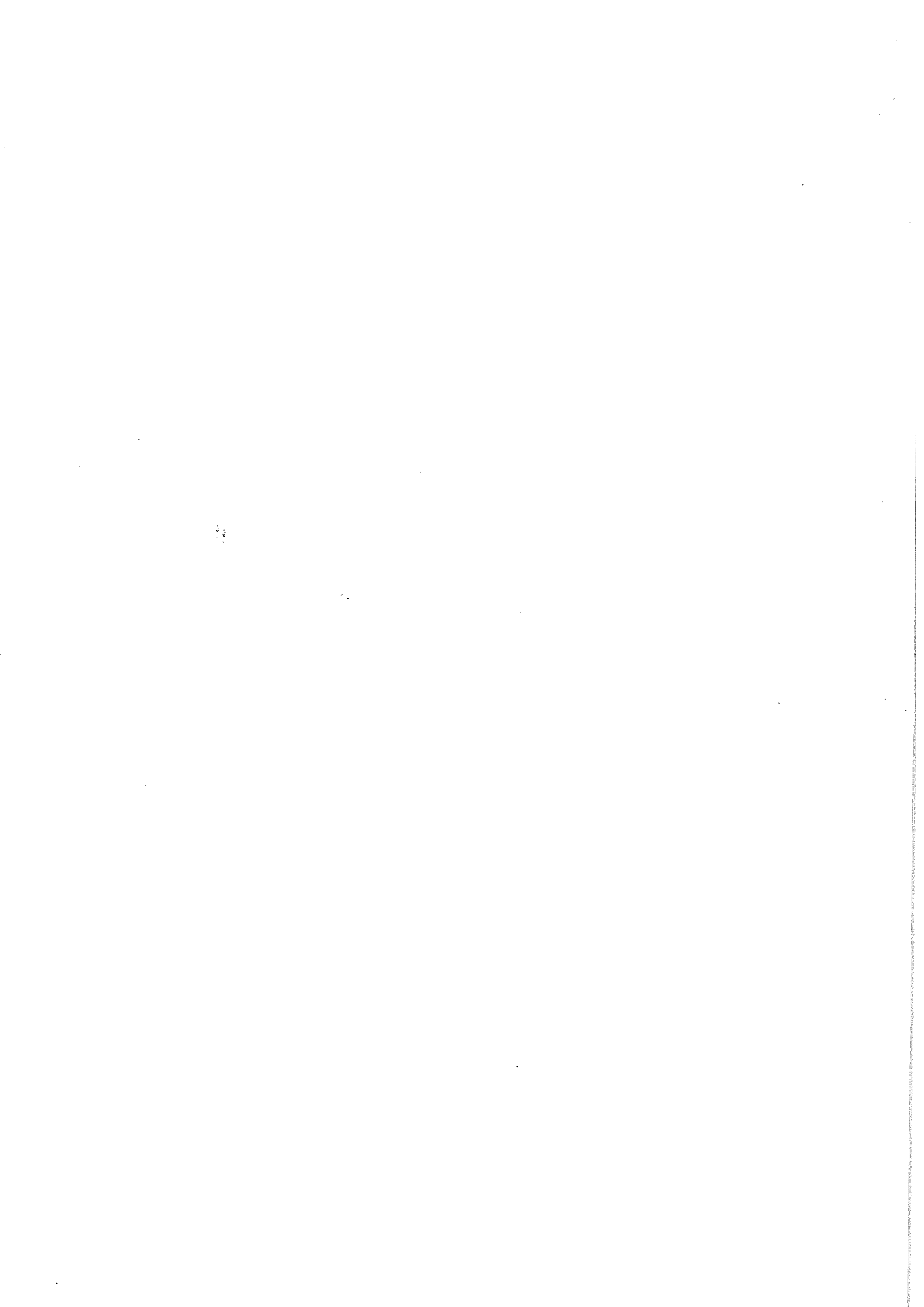
.....csoport képviselője:
.....csoport képviselője:
.....csoport képviselője:
.....csoport képviselője:
.....csoport képviselője:

Dolgozói oldal képviselői:

.....gondozónő
.....gondozónő
.....bölcsődevezető

Fenntartó delegáltja

.....



Az Egyesített Bölcsődék szervezeti egységei

Intézményi egységek:	Cím:	Dolgozói létszám (fő):	Férőhely:
XV/1. sz. Bölcsőde	1153. Bp. Arany János u. 35. Tel.: 307-62-88	14,12	46
XV/2. sz. Bölcsőde	1158. Bp. Bezsilla Nándor u. 17. Tel.: 419-52-42	11,12	40
XV/3. sz. Bölcsőde	1152. Bp. Fő út 33. Tel.:307-72-28	19,12	80
XV/5. sz. Bölcsőde	1157. Bp. Kavicsos köz 6. Tel.:417-88-06	31,24	140
XV/6. sz. Bölcsőde	1158. Bp. Wesselényi u. 33. Tel.:416-73-68	19,12	84
XV/10. sz. Bölcsőde	1156. Bp. Kontyfa u. 6. Tel.: 418-33-77	29,24	140
XV/12. sz. Bölcsőde	1156. Bp. Nádastó park 1. Tel.: 417-55-94	41,52	140



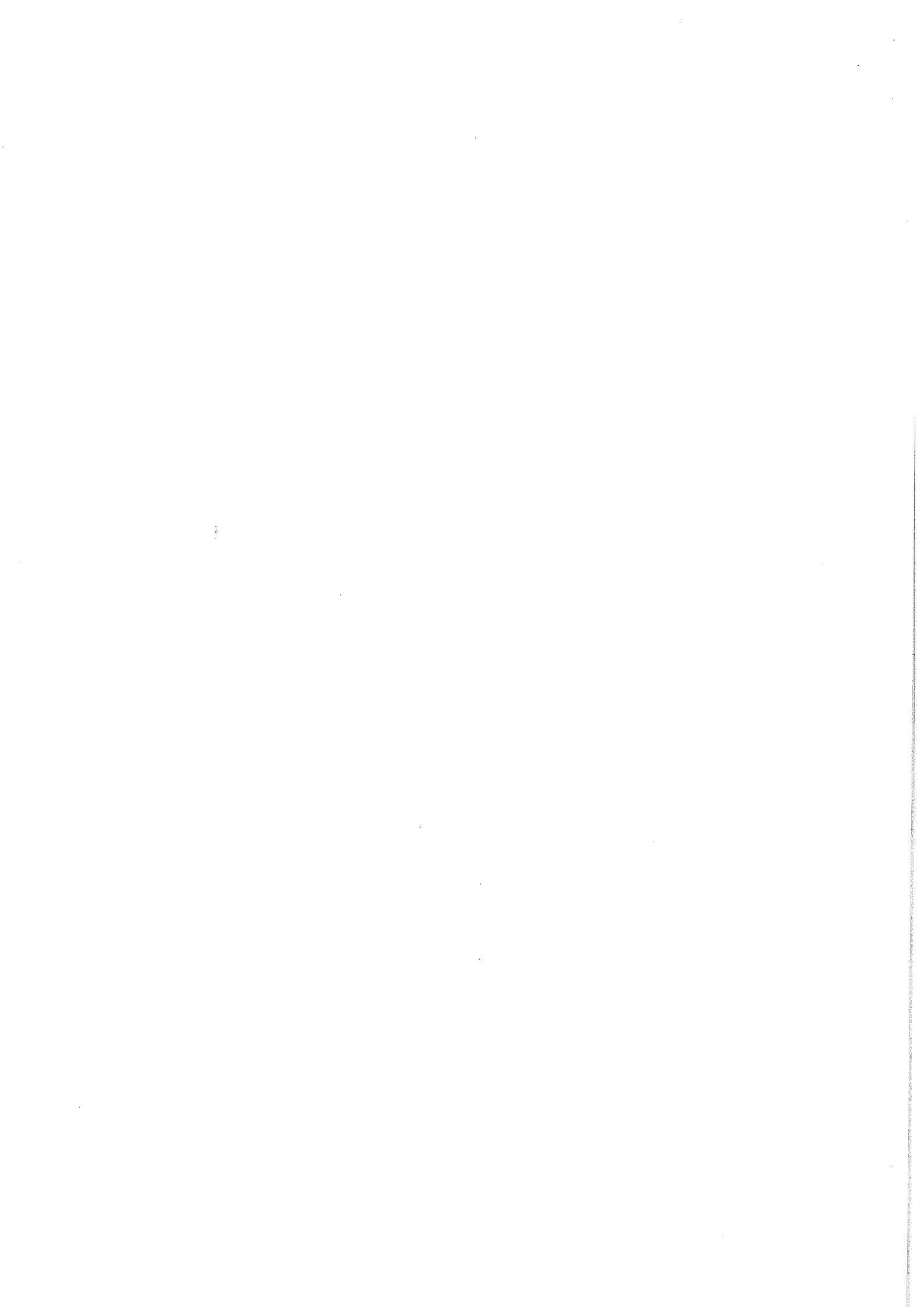
SZCSTB 313/2014. (VI.17.) sz. határozat

A Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság **úgy dönt, hogy jóváhagyja** Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat **Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatát** az 1/206-197/2014. számú előterjesztés 2. melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. június 17.

(Jogsabályi hivatkozás: 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja, 41. § (3) bekezdés a) pontja, 1993. évi III. törvény 92/B. (1) bekezdés c) pontja, 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése, 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/B. §-a; 7/2005. (IV.4.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése, 41/2003. (XII.8.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdése)
(Szavazati arány: 5 igen szavazat, egyhangú)



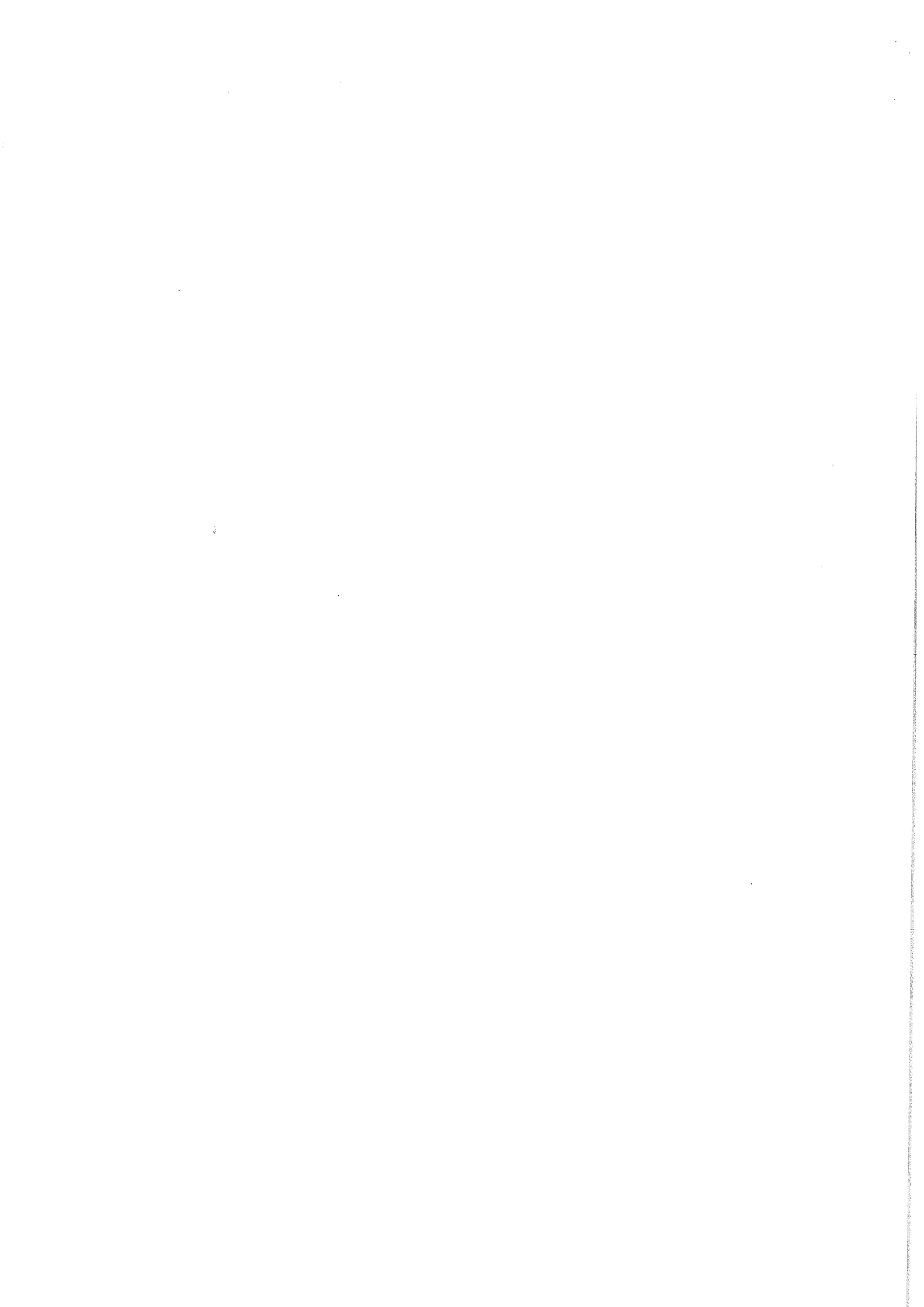
SZCSTB 313/2014. (VI.17.) sz. határozat

A Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság **úgy dönt, hogy jóváhagyja** Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat **Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatát** az 1/206-197/2014. számú előterjesztés 2. melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: polgármester

Határidő: 2014. június 17.

(Jogszabályi hivatkozás: 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 104. § (1) bekezdés d) pontja, 41. § (3) bekezdés a) pontja, 1993. évi III. törvény 92/B. (1) bekezdés c) pontja, 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése, 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/B. §-a; 7/2005. (IV.4.) önkormányzati rendelet 4. § (3) bekezdése, 41/2003. (XII.8.) önkormányzati rendelet 7. § (3) bekezdése)
(Szavazati arány: 5 igen szavazat, egyhangú)



H. melléklet

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat
Egyesített Bölcsődék
1156 Budapest, Nádastó park I.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Kihirdetve:

Irányadó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköréről szóló 1991. évi XX. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: Rendelet),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyt.),
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet,
- a Képviselő-testület személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról szóló 41/2003. (XII.8.) ök. rendelete,

- a Képviselő-testület személyes gondoskodást nyújtó alapellátásba tartozó gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított étkeztetésről és az intézményi térítés díjairól szóló 5/1998. (III. 24.) ök. rendelete.

I. Alapítás

Három éven aluli gyermekek ellátása, gondozása, nevelése céljából a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint alapító szerv a 478/1. pont/2001. (XII. 19.) ök. számú határozatával létrehozta a

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék (a továbbiakban: Intézmény)

költségvetési szervét.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat :

- kelte: 2015. január 9.
- a legutóbbi módosító határozat száma: 889/2014. (XII. 17.) ök. számú határozat.

1.) A költségvetési szerv

a) neve:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék

b) rövidített neve:

Egyesített Bölcsődék

c) székhelye:

1156 Budapest, Nádastó park 1. (XV/12-es Bölcsőde) Hrsz.: 91158/156

d) telephelye(i) férőhelyszámmal:

Megnevezése	HRSZ	Címe	Férőhelyszám
XV/ 1-es Bölcsőde	87170	1153 Bp. Arany J. u. 35.	46
XV/ 2-es Bölcsőde	82004	1158 Bp. Bezilla N. u. 17.	40
XV/ 3-as Bölcsőde	90183	1152 Bp. Fő út 33.	100
XV/ 5-ös Bölcsőde	91158/24	1157 Bp. Kavicsos köz 6.	140
XV/ 6-os Bölcsőde	80790/13	1155 Bp. Wesselényi u. 33.	84
XV/10-es Bölcsőde	91158/174	1156 Bp. Kontyfa u. 6.	140
XV/12-es Bölcsőde	91158/156	1156 Bp. Nádastó park 1.	140

2.) A költségvetési szerv alapítója:

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete, 1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

3.) A költségvetési szerv fenntartója, felügyeleti, irányító szerve:

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete (1153. Budapest, Bocskai u. 1-3.). Jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja.

4.) A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

Budapest Főváros XV. kerület közigazgatási területe

5.) A költségvetési szerv típusa:

Bölcsőde

6.) A költségvetési szerv**a) közfeladata:**

Gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása bölcsődei ellátás formájában.

Jogalap: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (5) bekezdés 11. pontja, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § (3) bekezdése.

b) szakmai alaptervékenysége:

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Jogalap: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-42/A. §- a, 94. § (3) bekezdés a) pontja.

7.) A költségvetési szerv**a) államháztartási szakágazati besorolása:**

Alaptervékenységi szakágazat: 889110 Bölcsődei ellátás

b) alaptervékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

8.) A feladat ellátását szolgáló vagyon:

A feladat ellátására az Önkormányzat az intézmény rendelkezésére bocsátja a tulajdonában lévő és jelen alapító okirat 1.) pontjában meghatározott ingatlanokat, valamint a leltár szerinti tárgyi eszközöket.

9.) A vagyon feletti rendelkezési jog:

A vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlása a mindenkor hatályos Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat vagyonának gazdálkodási szabályairól szóló önkormányzati rendeletben foglaltak alapján történik.

10.) A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján nyilvános pályázat útján határozott időre bízza meg. A munkáltatói jogokat egyebekben a polgármester gyakorolja.

Az intézmény vezetője „magasabb vezetői besorolású” közalkalmazott.

11.) A költségvetési szerv foglalkoztatási jogviszonyai:

A foglalkoztatottakat az intézmény vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerint alkalmazza.

II.**Költségvetési szerv**

Bankszámla száma: 15515287

Számlavezető: OTP Kereskedelmi Bank Nyrt.

Adószáma: 15515287-2-42

Törzskönyvi azonosító száma: 515289

Általános forgalmi adó befizetésére kötelezett az adótörvény alapján.

III.**Előirányzatok feletti jogosultsága**

Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság – az Ávr. valamint a GMK és az intézmény által megkötött Munkamegosztási Megállapodás függvényében – kiterjed az előirányzat felhasználásra, a kiemelt előirányzat-módosításának kezdeményezésére, az elemi költségvetésben szereplő, kiemelt előirányzatokon belüli előirányzat - módosításra.

IV. Felügyelet

a) Az Intézmény fenntartója, felügyeleti, irányító szerve:

Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.) – a továbbiakban: Fenntartó –, aki jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja.

A felügyeleti jogkört a Fenntartó – egyes esetekben az általa átruházott feladat - és hatáskörben – az Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság útján gyakorolja.

A Fenntartó irányítási feladatai különösen:

- az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés biztosítása,
- az Intézmény működési költségének, fejlesztésének megállapítása,
- dönt a bölcsődék létesítéséről, férőhelyek bővítéséről/ csökkentéséről, vagy átmeneti szüneteléséről, tevékenységi körének módosításáról,
- ellenőrzi az Intézmény gazdálkodásának és működésének törvényességét,
- az Intézmény pénzügyi-gazdasági ellenőrzésére, - jogszabályi felhatalmazás alapján- jogosult a képviselő testület pénzügyi bizottsága, valamint az önkormányzat jegyzője,
- jóváhagyja az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- értékeli a szakmai munka eredményességét, gondoskodik a szakemberek továbbképzéséről.

Az irányítás nem sértheti az Intézmény szakmai önállóságát, szakmai hatásköreit.

b) Az Intézmény szakfelügyeleti szerve:

A bölcsődék szakmai ellenőrzését a Gyvt. 118. §-a (3) bekezdése szerint; ellátja a Budapest Főváros Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala. E törvény 4.§-a szerint a Fővárosi Szociális és Gyámhivatal (a továbbiakban: megyei gyámhivatal), illetve a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által kijelölt módszertani és továbbképzési feladatokat ellátó intézmény (a továbbiakban: módszertani intézmény) a Gyvt. 96. §-ának (9) bekezdésében foglaltak szerint segíti illetékességi területén a szolgáltatók munkáját. Tevékenysége során együttműködik a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel. A bölcsődék egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Intézet területileg illetékes tisztii főorvosa gyakorolja. Az étkeztetés szakfelügyeletét a Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság felügyeli.

V. Feladatok, tevékenységek

Az intézményben folyó tevékenységet a Gyvt. 42-42/A. §-ai, és a Gyvt. végrehajtására kiadott a 15/1998.(IV. 30.) NM rendelete szabályozza.

Az intézmény felvételi rendjére vonatkozó szabályokat a Gyvt. 31-32. §-ai tartalmazzák.

VI. Az Igazgató jogállása

Az Intézményt a Fenntartó által – nyilvános pályázat alapján, határozott időre – megbízott Egyesített Bölcsődék **Igazgatója (a továbbiakban: Igazgató)** vezeti, egyszemélyi felelősséggel. Az Igazgató magasabb vezető beosztású közalkalmazott, aki a Vnyt. alapján évente vagyonynyilatkozat-tételre köteles.

1) Az Igazgató által gyakorolt jogkörök:

- a) munkáltatói,
- b) képviseleti,
- c) kötelezettségvállalási illetve utalványozási.

2) Az Igazgató (egy személyben) felelős:

- a) az intézmény kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, és az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért,
- b) a költségvetési szerv gazdálkodásáért, tervezési, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért,
- c) az intézményi szakmai munka belső ellenőrzés megszervezéséért és működéséért,
- d) a bölcsődei részlegek szakmai munkájának koordinálásáért, ellenőrzéséért, a továbbtanulás biztosításáért, a bölcsődékre vonatkozó szakmai jogszabályok érvényesítéséért,
- e) a bölcsődék szakmai munkájából eredő gondozási-nevelési feladatok irányításáért és ellenőrzéséért, a korszerű nevelési módszerek, módszertani levelek gyakorlati alkalmazásáért és ezek ellenőrzéséért,
- f) a munkaerő gazdálkodás szabályozásáért, a részlegvezetők rendszeres beszámoltatásáért.

VII. Munkáltatói jogkör gyakorlása

Az Igazgató közalkalmazotti jogviszonyában a **Kjt. alapján** a kinevezést és felmentést a Képviselő-testület, míg az egyéb munkáltatói jogkört a Polgármester gyakorolja.

A munkáltatói jogkört az intézmény közalkalmazottai felett az Igazgató gyakorolja.

VIII. Szervezeti felépítés, szervezeti egységek

Az Intézmény szervezeti felépítését az **1. sz. melléklet**, a szervezeti egységek felsorolását, engedélyezett férőhely és létszám adatait a **3. sz. melléklet** tartalmazza.

Valamennyi bölcsődei részleg a V. pont szerinti feladatokat lát el.

IX. A működés rendje

A költségvetési szerv vezetése:

Az Intézményt az Igazgató vezeti, akit – távolléte, akadályoztatása esetén – teljes jogkörben helyettesít az általa határozott időre, írásban megbízott intézményi igazgató-helyettes.

A költségvetési szerv képviselése:

Az Intézményt, mint jogi személyt a Ptk. 3:30. §-a alapján az Igazgató képviseli, teljes jogkörben. Képviselési jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásban átruházhatja az intézmény más közalkalmazottjára.

Döntési rendszer:

Az Igazgató az Intézmény ügyeiben a jogszabályok keretei között önállóan dönt. A döntési jogkör egy részét az Igazgató átruházhatja az Intézmény más közalkalmazottjára.

X. A belső ellenőrzés rendje

Az Intézmény teljes belső ellenőrzését a XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya végzi.

XI. Az Egyesített Bölcsődék igazgatójának feladatai

1. Szervezési feladatok:

- A GMK-val kötött megállapodás alapján megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatos vitelét.
- Gondoskodik a szakmai feladatokat meghatározó szabályzatok elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról, illetve a munkatársakkal történő megismertetéséről.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az SzMSz aktualitását és a módosítás szövegtervezetének megküldésével jelzi a Fenntartónak a módosítás szükségességét.
- A szervezeti egységek vezetőin keresztül gondoskodik a munkaköri leírások elkészítéséről.
- Irányító tevékenységével biztosítja az intézmény rendeltetészerű és gazdaságos működését, szakmai önállóságát, valamint a törvényesség és az önkormányzati tulajdon védelmét.

2. Információs feladatok:

Megszervezi az Intézmény felügyeletét, valamint a pénzügyi, gazdasági ellenőrzését ellátó szervek közötti együttműködést és kapcsolattartást.

3. Kinevezés, megbízás rendje:

Az Igazgató megbízása alapján az igazgató-helyettes magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

4. Közvetlen irányítás rendje:

Az Igazgató közvetlen irányítása alá tartozó közalkalmazottak:

- az igazgató-helyettes,
- a bölcsődei részlegek vezetői,
- Szaktanácsadó
- gazdasági csoport

5. Intézményi belső kapcsolattartás, beszámoltatás rendje:

Közvetett formában:

- írásos jelentések, szükség szerinti adatszolgáltatás
- éves beszámolók, havi statisztikák
- szakmai munka elemzése, értékelése.

Közvetlen formában:

- vezetői értekezlet /negyedévenként/
- tapasztalatcsere, konzultáció /szükség szerint/
- intézményi látogatás, ellenőrzés /évente 2x/.

6. Külső kapcsolattartó és koordináló tevékenység rendje:

a) Önkormányzat:

- Az intézmény felett a felügyeleti jogkört Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete – egyes esetekben az általa átruházott feladat- és hatáskörben az Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottsága útján – gyakorolja.
- Közvetlen kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti és Humán Főosztályával, illetve annak vezetőjével.

b) Gyámhatóság, Gyermekjóléti Központ:

- A részlegek vezetője folyamatos kapcsolatot tart, arról az igazgatónak beszámol.

c) Fővárosi kerületek Egyesített Bölcsődék Intézményei:

- Szakmai konzultáció, tapasztalatcsere.

d) Társadalmi szervezetek, Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum:

- Véleményegyeztetés, rendezvényeken való részvétel biztosítása.

XII.

Igazgató-helyettes jogállása

Az igazgató-helyettes magasabb vezető beosztású közalkalmazott, akit a vezetői beosztással az igazgató bíz meg, a Kjt. 20/B. §-ban foglaltaknak megfelelően, és a Vnyt. alapján évente vagyonnylatkozati tételre köteles.

Az igazgató-helyettes feladat- és hatásköre:

- általános helyettesítési jogkör, az igazgató akadályoztatása esetén,
- szakmai ellenőrzés,
- intézkedési jogkör az Igazgatóval történt egyeztetést követően, az önkormányzat, a tagbölcsődék vezetői és az Intézmény valamennyi közalkalmazottja irányában.

XIII.**Bölcsődei részlegvezető feladat- és hatásköre**

A **bölcsődei részlegvezetők vezető beosztású közalkalmazottak**, akik a munkamegosztás szempontjából egy-egy bölcsődei részleget vezetnek. A bölcsődei részlegvezetőket vezetői feladattal az igazgató bízta meg határozott időre. Feladataikat részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

A bölcsődei részlegvezető anyagilag, erkölcsileg és fegyelmileg egy személyben **felelős** a vezetése alatt álló bölcsőde munkájáért, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006.(XI.20) Korm. rendeletben előírt intézményi, igénybevevői nyilvántartási rendszer pontos adatszolgáltatásáért, továbbá szervezi és irányítja a bölcsődében folyó gondozási és nevelési munkát, melynek keretében:

- elkészíti a dolgozók munkabeosztását, illetve a dolgozók munkaköri leírását,
- a beosztott gondozónókkal elkészíti a gyermekcsoportok napirendjét, ellenőrzi annak betartását,
- megállapodást köt a szülővel gyermeke bölcsődei ellátásáról,
- gondoskodik a gyermekek rendszeres orvosi ellátásáról,
- a beteg, lázas gyermek szüleit értesíti,
- fertőző betegség előfordulása esetén megszervezi a záró fertőtlenítést,
- ellenőrzi a gyermekek rendszeres időközönkénti súlymérését,
- ellenőrzi a heti étlap-tervet,
- felügyel a higiénias követelmények betartására,
- vezeti, illetve ellenőrzi a védőoltási nyilvántartást,
- a beosztott gondozónók munkáját rendszeresen ellenőrzi,
- gondoskodik valamennyi dolgozó szakmai és általános műveltségének emeléséről és az ehhez szükséges feltételeket, biztosítja,
- biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit,
- felelős a dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért,
- ellenőrzi a bölcsődén belüli munkavédelmi megbízott tevékenységét.
- az intézmény képviselőjeként járhatnak el, az Ügyrendi Szabályzatban meghatározott esetekben.

A **bölcsődei részlegvezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén az Igazgató** haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről, a részlegvezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről.

XIV.**Az Intézmény tevékenysége****Az Intézmény általános tevékenysége**

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára. Alapellátásként biztosítja a bölcsődei ellátást.

Az Intézmény részletes tevékenysége**1. Szakmai tevékenysége**

- A bölcsőde feladata az egészségvédelmi, gyermekvédelmi szabályok betartása, melyet a Budapest Főváros Kormányhivatalának Szociális és Gyámhivatala által meghatározott szabályok szerint végez, a kerületi központi bölcsőde irányításával.
- A bölcsődében gondozó, nevelőmunka folyik, mely tartalmazza azokat a nevelési, gondozási feladatokat, amelyek biztosítják a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítését és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását. A bölcsőde működésének rendjét, általános szabályzatát a **2. sz. melléklet** szerinti házirend tartalmazza, A kerületi központi bölcsőde továbbképzési feladatok ellátására köteles, amelyet Egyesített Bölcsődék részlegeiben végez.
- A bölcsődék egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének tisztifőorvosa gyakorolja.
- A bölcsődében dolgozó alkalmazottak létszámát a Rendelet I. sz. melléklete figyelembevételével kell meghatározni.
- Az alkalmazottak feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- Bölcsőde részlegenként Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum működik.

2. A bölcsőde munkarendje

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos, (hétfőtől-péntekig) kétműszakos munkarenddel, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel üzemel.

3. A bölcsőde nyitvatartási rendje

A fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási idő: 6.00-18.00 óra.

A gyermekek napirendjét a csoportban és az átadókban ki kell tenni. A bölcsőde alkalmazottainak munkarendjét a Kollektív Szerződés tartalmazza.

4. Gazdasági tevékenysége

Pénzügyi, gazdasági feladatok a GMK-val kötött munkamegosztási megállapodásban rögzített részfeladatok:

- Munkavédelemmel kapcsolatos jogok, kötelezettségek.
- A bölcsődei részlegek költségvetési kereteinek tervezése, kezelése, a működtetés biztosításához szükséges tárgyi eszközök kezelése,

- Vagyonvédelmi feladatok, mely a selejtezést, leltározást és a vagyonkezelést öleli át.
- Az intézmény rendszeresen és folyamatosan kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti és Humán Főosztályával, rendszeres információt nyújt a felügyeletet ellátó szervezet részére, valamint biztosítja a folyamatos és helyes adatszolgáltatást valamennyi jogosult igénylő szerv részére.
- Az intézmény rendszeresen és folyamatosan kapcsolatot tart a Gazdasági Működtetési Központtal

5. Egyéb feladatok

Ügyintézés

Az Intézmény feladatait a **3. sz. melléklet** szerinti szervezeti egységekben, részlegekben végzi.

Információáramlás, információszolgáltatás

- Az Egyesített Bölcsődék igazgatója megszervezi a részlegvezetők valamint a bölcsődei részlegek közötti együttműködést és kapcsolattartást.
- Rendszeres kapcsolatot tart fenn a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti és Humán Főosztályával.
- Tájékoztatást nyújt a szakmai, eredményekről Nemzeti Család és Szociálpolitikai Intézetnek, a Regionális Módszertani Intézetnek és a többi szakmai szervezeteknek.
- Rendszeres információt nyújt a vezetése alatt álló szakterület beszámoltatásáról a felügyeletet ellátó szerv részére.
- A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet és a Regionális Módszertani Intézet által javasolt szakmai, módszertani elvárásokat biztosítja és ezek gyakorlati megvalósulásáról beszámol.
- Megszervezi a döntésre jogosult szervek és intézmények rendszeres és folyamatos tájékoztatását.
- Kapcsolatot tart fenn a Bölcsődei Dolgozók Egyesületével.
- Adatszolgáltatást nyújt a Fenntartó képviselőjének.
- A Munkamegosztási Megállapodásban leírtak szerint adatszolgáltatás történik a GMK felé.

XV.

Működtetés, vagyongazdálkodás rendje

Működtetés

Biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket, elősegíti a gyermekek ellátásának rendjét, a bölcsődék zökkenőmentes működését.

Vagyonkezelés

Külön szabályzat alapján a GMK-val kötött Munkamegosztási Megállapodás szerint.

Bér- és munkaerő szabályozás

Önálló gazdálkodás az intézmény részére jóváhagyott személyi juttatás és létszám előirányzattal.

Munka- és tűzvédelem

A munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos jogokat és követelményeket külön szabályzat tartalmazza.

XVI.

Az intézmények látogatása

Az Intézmény nyitott a szülők és a szakemberek előtt, egyéb látogatót bejelentkezés útján fogad. A látogatóknak a házirendhez, a gyermekek napirendjéhez és életrendjéhez – a higiénés szabályok betartása mellett – alkalmazkodni kell.

XVII.

Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24) NM rendelet értelmében az Egyesített Bölcsődék területén alkalmazásban lévő dolgozókkal előzetes, időszakos és szükség esetén, soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kell végeztetni. A vizsgálatokról és eredményeiről nyilvántartást kell vezetni.

XVIII.

Záró rendelkezések

- 1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) érvényességéhez az Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság jóváhagyása szükséges.
- 2) **Az SzMSz hatálya** kiterjed az intézmény valamennyi egységére, belső szervezeti egységeire, az intézmény vezetőjére, valamennyi közalkalmazottjára.
- 3) **Az SzMSz hatályba lépése:** az Önkormányzat Szociális, Családvédelmi és Tulajdonosi Bizottság jóváhagyásával, az SzMSz kihirdetése napján. A kihirdetésről az Igazgató gondoskodik.
- 4) **Az SzMSz mellékletei** annak részét képezik, alkalmazásuk együttesen történik.
- 5) A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az Egyesített Bölcsődék 2014. június 17-én jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglaltakat valamennyi illetékes szerv, intézmény és annak illetékes dolgozói megismerhessék és magukra nézve tudomásul vegyék.

Melléletek:

1. sz. melléklet: Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egyesített Bölcsődék szervezeti felépítése
2. sz. melléklet: Házi rend
3. sz. melléklet: Az Egyesített Bölcsődék szervezeti egységei

Budapest, 2015. február 10.

Kocsis Lászlóné
Egyesített Bölcsődék Igazgatója

Záradék:

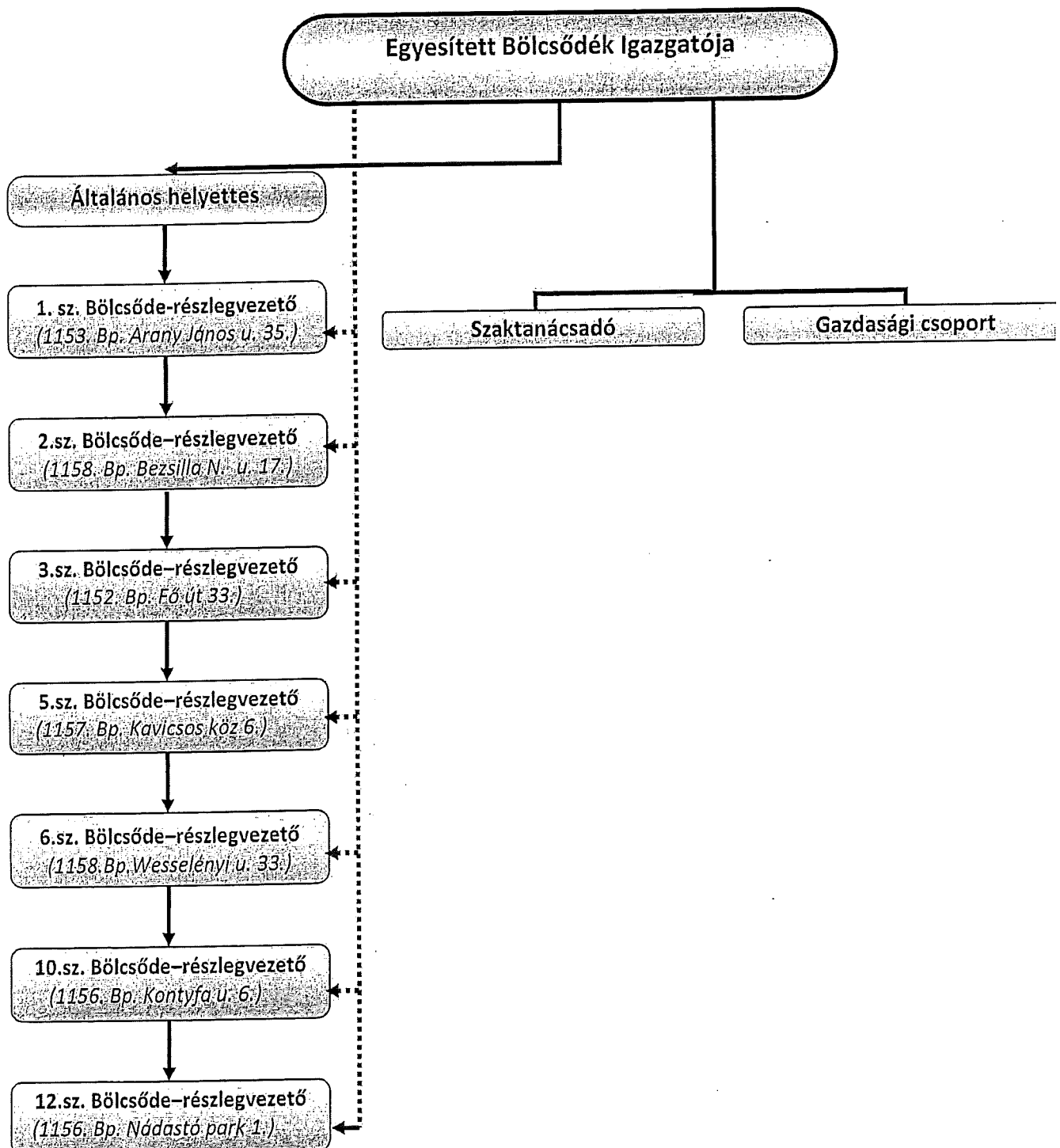
A Szervezeti és Működési Szabályzatot Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottságaszámú határozatával hagyta jóvá.

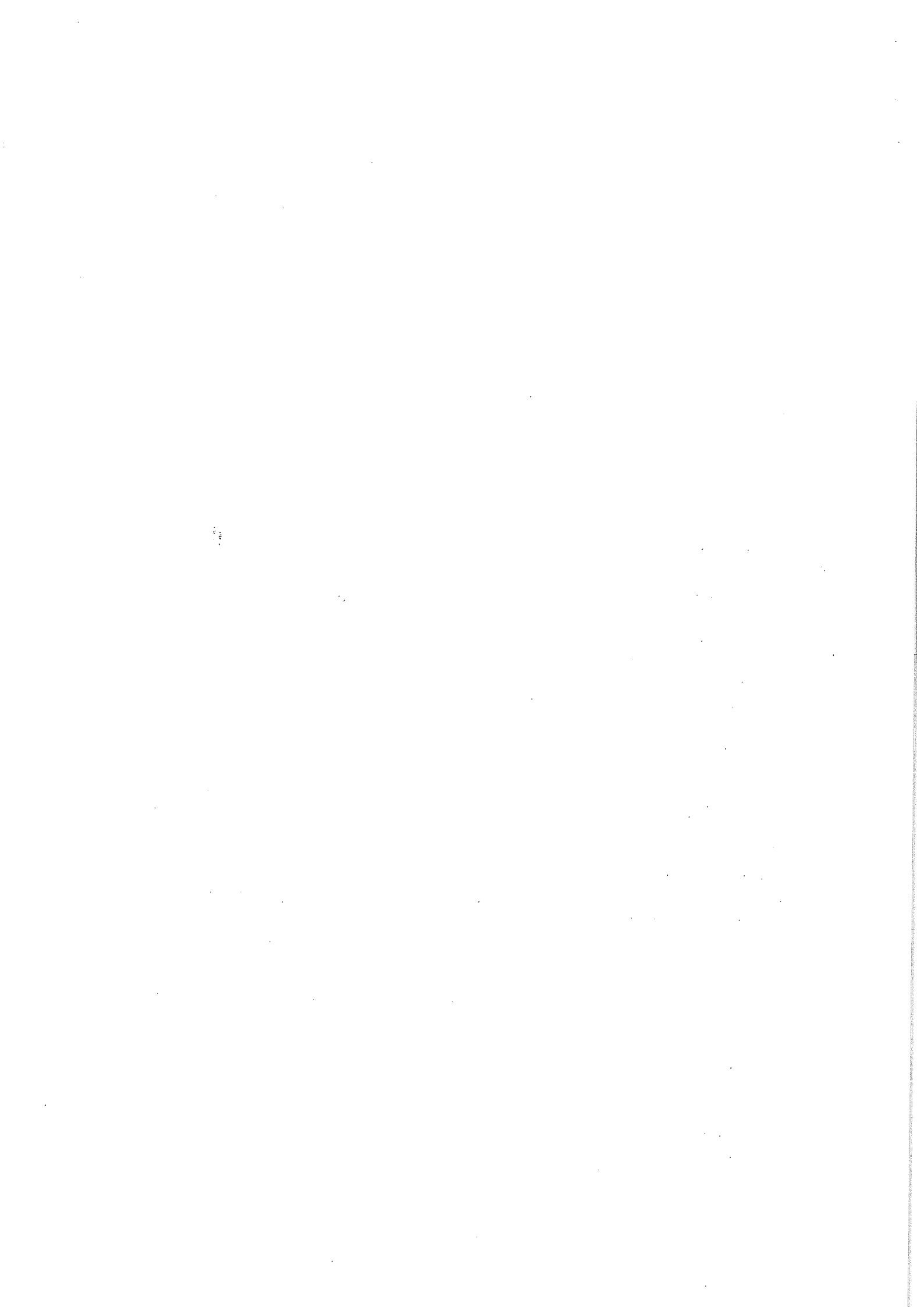
Az SzMSz kihirdetése napján megtörtént.

Kocsis Lászlóné
Egyesített Bölcsődék Igazgatója

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat

Egyesített Bölcsődék SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



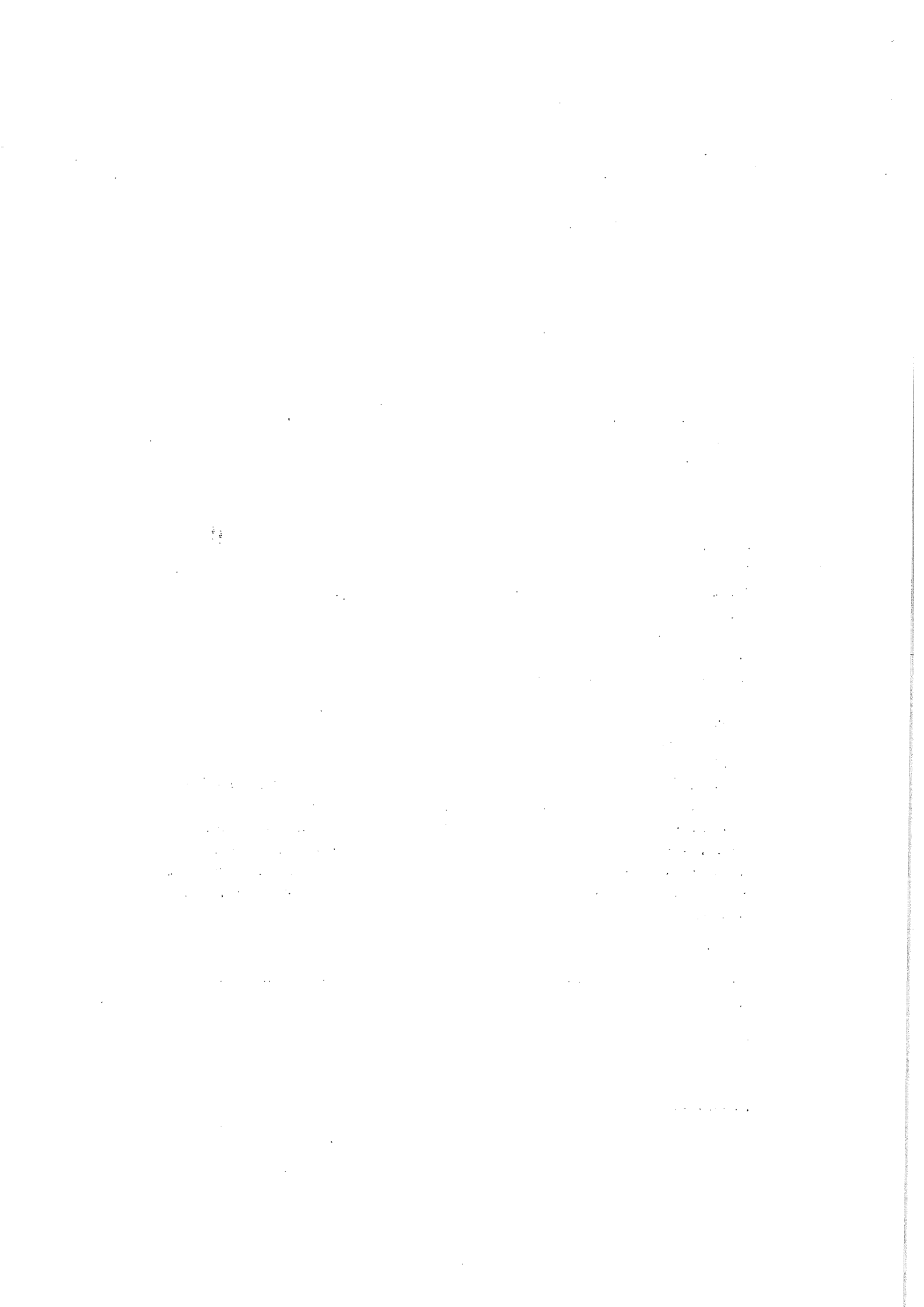


Bölcsőde címe:.....
Bölcsődevezető neve:.....

Telefonszáma:.....

HÁZIREND

- 1) A fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási idő:
hétfőtől – péntekig 6-18 óráig
- 2) A bölcsőde naponta reggel 6 órától 8 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermek hazavitelére este 18-ig van lehetőség.
- 3) A bölcsődei élet folyamatát a gyermekcsoportok napirendje tartalmazza.
- 4) A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének, vagy a szülő által írásban meghatalmazott személynek kell gondoskodni. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, ittas felnőttnek gyermeket nem ad ki!
- 5) A bölcsődei átadókban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő (ékszer, ruha) vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- 6) A gyermekek bölcsődei ruházatáról a szülő gondoskodik. Szükség esetén váltóruhát tud a bölcsőde biztosítani. A még nem szobatiszta gyermekek részére textilpelenkát biztosítunk. Amennyiben a szülő az otthon használt pelenkához ragaszkodik, úgy azt neki kell biztosítani a bölcsődei napirend alapján.
- 7) Az ékszerek viselése balesetet okozhat (lenyelés, beakadás) és könnyen elveszhet játék közben, ezért kérjük használatuk mellőzését.
- 8) Krónikus betegség vagy táplálékallergia miatt diétára szorulók étkeztetését biztosítjuk, az étrendre vonatkozó előírások betartása mellett, szakorvosi javaslat alapján.
- 9) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37.5 C fölött) antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell (24 órán belül).
- 10) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében és ez lázzal jár, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a gyógyulás esélyeit.
- 11) Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradás okát másnap reggel 8 óráig közölje a csoportos kisgyermeknevelővel. 3 napot meghaladó hiányzás után orvosi igazolást kérünk az üzenő füzetbe. Az étkezés térítési díjának lemondását a hiányzás második napjától tudjuk figyelembe venni. Gondozási díjat csak azokra a napokra kell fizetni, melyeken a gyermek a bölcsődében tartózkodik.
- 12) A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő - szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információ cserére. Módot adunk a családoknak a



bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásaik időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

- 13) A bölcsőde által szervezett szülői és csoportértekezleteken, nyílt napokon a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából lehetőleg minden szülő vegyen részt. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
- 14) Kérjük, hogy az étkezési és gondozási térítési díjat az előre jelzett napon, pontosan fizessék be, még hiányzás esetén is. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítséggel áll rendelkezésükre.
- 15) A bölcsőde nyáron 4 hétre bezár. A gyermek elhelyezéséről a szülőnek kell gondoskodni. Indokolt esetben a szülő kérheti gyermekének másik bölcsődébe való elhelyezését.
- 16) A gyermek bölcsődei nevelése-gondozása megszűnik a nevelés év végén, ha 3. évét betöltötte, de ha testi vagy szellemi fejlettsége szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, akkor a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható bölcsődében.
- 17) A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.
- 18) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 36. § (1) bekezdése alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, az Egyesített Bölcsődék igazgatójához vagy a Bölcsődei Érdekképviselői Fórumhoz a következő esetekben:
 - a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
 - c) a Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A házirend betartását köszönjük.

Bp. 2015.

.....
Egyesített Bölcsődék Igazgatója

.....
Bölcsődevezető

Záradék:

A Házirendben foglaltakkal egyetértek.

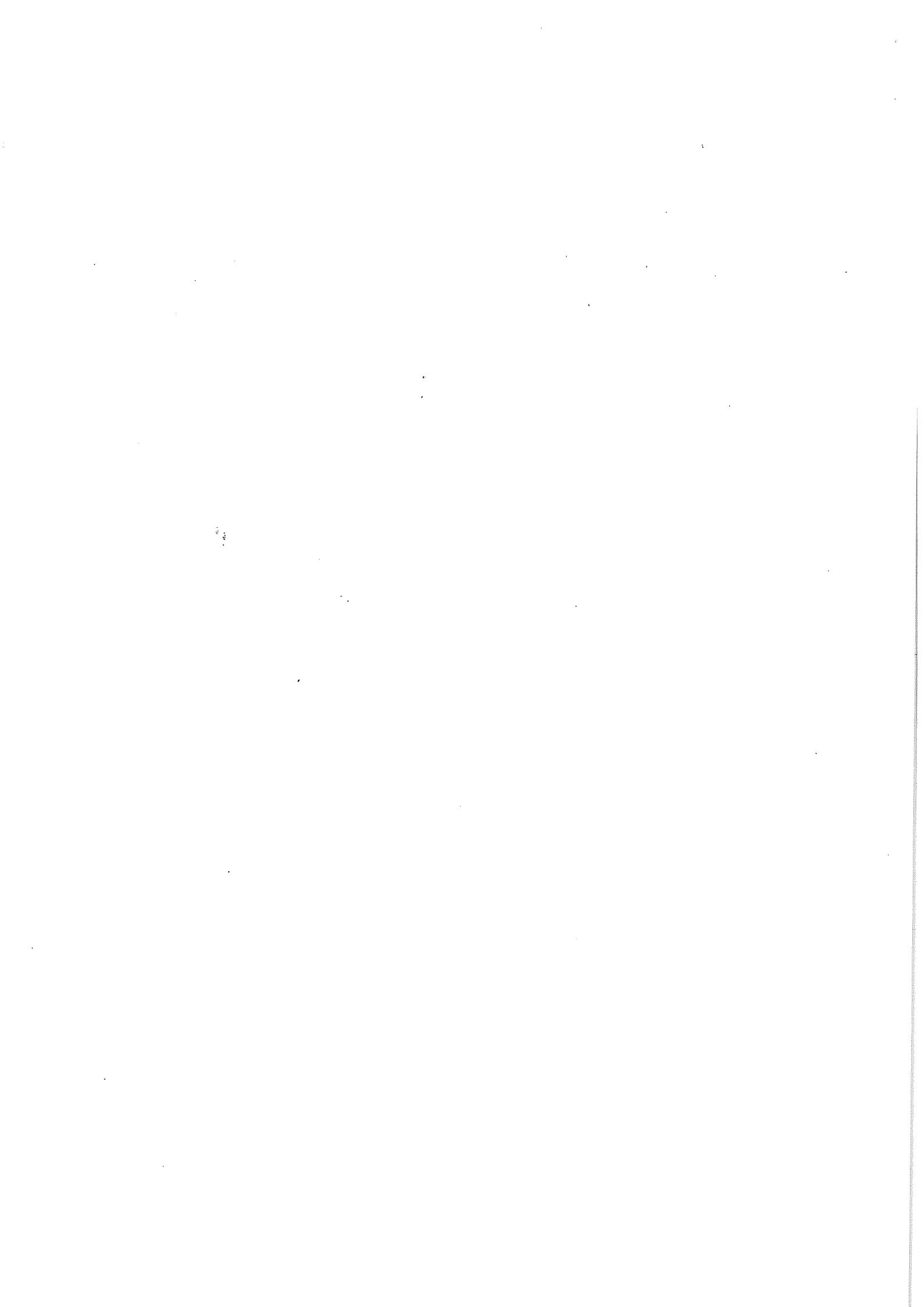
2015.

.....
Bölcsődei Érdekképviselői Fórum Elnök



Az Egyesített Bölcsődék szervezeti egységei

Intézményi egységek:	Cím:	Dolgozói létszám (fő):	Férőhely:
XV/1. sz. Bölcsőde	1153. Bp. Arany János u. 35. Tel.: 307-62-88	14,12	46
XV/2. sz. Bölcsőde	1158. Bp. Bezilla Nándor u. 17. Tel.: 419-52-42	11,12	40
XV/3. sz. Bölcsőde	1152. Bp. Fő út 33. Tel.:307-72-28	24,12	100
XV/5. sz. Bölcsőde	1157. Bp. Kavicsos köz 6. Tel.:417-88-06	31,24	140
XV/6. sz. Bölcsőde	1158. Bp. Wesselényi u. 33. Tel.:416-73-68	19,12	84
XV/10. sz. Bölcsőde	1156. Bp. Kontyfa u. 6. Tel.: 418-33-77	29,24	140
XV/12. sz. Bölcsőde	1156. Bp. Nádastó park 1. Tel.: 417-55-94	42,52	140



BÖLCSŐDEI ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 35. §-a alapján az alábbiak szerint határozza meg az által fenntartott Egyesített Bölcsődék ellátásában részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum megalakításának és működésének szabályait.

I. Általános rendelkezések

1. Az Érdekképviselői Fórum (a továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviselését szolgálja és látja el.
2. A Fórum működésének célja, hogy a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekét szem előtt tartva, a gyermekek szülei, törvényes képviselői (a továbbiakban együtt: szülők), az Egyesített Bölcsődék és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.
3. A Fórum az Egyesített Bölcsődék telephelyei (a továbbiakban: bölcsődei részleg) szerint alakul meg és működik.

II. A Fórum szervezete

1. A Fórum választott tagokból és állandó meghívottakból áll.
2. A Fórum választott tagjai:
 - a) az ellátásban részesülő gyermekek szüleinek képviselői (a továbbiakban: **szülői oldal**),
 - b) a bölcsődei részleg (a továbbiakban: intézmény) dolgozóinak képviselői (a továbbiakban: **dolgozói oldal**),
 - c) a Fenntartó delegáltja (a továbbiakban: **fenntartói oldal**).
3. **A szülői oldal megválasztása**

A Fórumról az első ún. összevont szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a szülők, akik a bölcsődei felkészülést segítő, első ún. szülőcsoportos értekezleten, csoportonként, egyszerű szótöbbséggel választják meg maguk közül a szülői oldal egy-egy tagját. Gyermekeként egy jelenlévő szülő rendelkezik szavazati joggal, és jelölhető tagnak.

4. A dolgozói oldal megválasztása

Az intézmény főállású dolgozói egyszerű szótöbbséggel választják meg maguk közül a dolgozói oldal tagjait.

5. A Fenntartó a Fórumba egy személyt delegál.
6. A szülői oldal képviselőinek száma nem lehet kevesebb a dolgozói és a fenntartói oldal képviselőinek együttes létszámánál.
7. A Fórum munkájában állandó meghívottként, tanácskozási joggal vehet részt az Egyesített Bölcsődék Igazgatója.
8. A Fórum az alakuló ülésén, tagjai közül, egyszerű szótöbbséggel elnököt választ. Az elnök megbízatása határozatlan időre szól és lemondással, visszahívással, vagy tagsága megszűnésével szűnik meg.
9. A tag megbízatása megválasztásával és a megbízatás elfogadásával, határozatlan időre jön létre.
10. A tag megbízatása megszűnik:
 - a) lemondással,
 - b) visszahívással,
 - c) halállal,
 - d) helyi önkormányzati képviselő esetében az önkormányzati képviseleti jog megszűnésével.
11. A tagság megszűnését követően az érintett oldal képviselői egy hónapon belül kötelesek új tagot választani.

III. A Fórum működési rendje

1. A Fórum üléseit az intézményben tartja, szükség szerint, de nevelési évenként legalább két alkalommal.

2. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti. Az írásbeli meghívót legalább az ülést megelőző 15 napon belül ki kell küldeni, és abban ismertetni kell a tárgyalandó napirendi pontokat.
3. Az ülést kötelező összehívni a szülői oldal egybehangzó, írásbeli kérelmére, vagy a fenntartói oldal írásbeli kérelmére.
4. A Fórum határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van. A Fórum döntéseit határozati formában a jelenlévő tagok több mint felének egybehangzó szavazatával, nyílt szavazással hozza meg. A választott tagok egyenlő szavazati joggal rendelkeznek, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A szavazást követően a kisebbségben maradt álláspont képviselői kérhetik, hogy véleményüket az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.
5. A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza a jelenlévő tagok nevét, az ülés helyét és idejét, a napirendi pontokat, a hozzászólások, vélemények lényegét, és a hozott határozatokat. A jegyzőkönyvet az elnök és egy jelenlévő tag hitelesíti.

IV. A Fórum jogosultságai

1. Tájékoztatáshoz való jog

A Fórum tájékoztatást kérhet

- a) a Fenntartótól a jogosultságainak gyakorlásához szükséges önkormányzati előterjesztésekről, fenntartói döntésekről, egyéb intézkedési tervekről,
- b) az intézmény vezetőjétől a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

2. Véleményezéshez, javaslattételhez, intézkedés kezdeményezéséhez való jog

A Fórum

- a) javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezésére és működtetésére, valamint az abból származó bevételek felhasználására,
- b) véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben,
- c) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, gyermekvédelmi gyámnál, gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

3. Egyetértési jog

A Fórumnak egyetértési joga van az intézményi házirend jóváhagyásánál.

4. Panaszok kivizsgálása

A Fórum szükség esetén rögzíti és megvizsgálja a hozzá előterjesztett panaszokat. A Fórum köteles 30 napon belül lefolytatni a vizsgálatot, és annak eredményéről tájékoztatni a panaszost.

Amennyiben a panaszos a fenti határidőn belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy azzal nem ért egyet, 15 napon belül a polgármesterhez fordulhat.

5. A Fórum döntéseit az intézmény hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel teszi közzé.
6. A Fórum tagjai a Fórumban végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülhetnek, de a szükséges és igazolt költségeik megtérítését igényelhetik.
7. A Fórum működésének anyagi, tárgyi feltételeit a Fenntartó biztosítja az intézményen keresztül.

V. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatának része, melyet az Egészségügyi, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság...../2015. (...) ök. számú határozatával hagyott jóvá, és a kihirdetésével lép hatályba.

Melléklet: 1./ az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsor-nyomtatványa.

Budapest, 2015.

.....
Kocsis Jánosné
Egyesített Bölcsődék
igazgató

Bölcsődei Érdekképviseleti Fórum Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsornyomtatványa

.....Bölcsőde

Érdekképviseleti fórum elnöke:

Szülői oldal képviselői:

.....csoport képviselője:
csoport képviselője:
csoport képviselője:
csoport képviselője:
csoport képviselője:

Dolgozói oldal képviselői:

.....kisgyermeknevelő
kisgyermeknevelő
bölcsődevezető

Fenntartó képviselője:

.....

(Az alapul szolgáló képviselő-testületi határozat száma:)