

8.

Sárbogárd Város Polgármestere  
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

**Előterjesztés**  
**Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2009. december 8-i testületi ülésére**

**Tárgy:** Városi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

*Tisztelt Képviselőtestület!*

Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzője, hivatkozva A gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002.(XII.18.) Korm.rendelet 14.§ (1) bekezdésére 2009. október 13-án a Városi Bölcsődét ellenőrizte. Az ellenőrzésről készült dokumentumokat megküldte a fenntartó részére. Az ellenőrzés során megállapították, hogy a Városi Bölcsőde SZMSZ-e nem teljeskörűen tartalmazza Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm.rendelet 13/A § (3) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeket. Ezen okból szükséges a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása.

Városi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat 1.pontja az alábbiak szerint módosul:

1. Az intézmény megnevezése: Városi Bölcsőde
- Törzskönyvi azonosító száma: 639448

A szabályzat 3. pontja kiegészül az alábbiakkal:

3. Alapítója: Sárbogárd Város Önkormányzata
- Alapítás időpontja: 1998.02.12.
- Alapító okirat kelte: azonosító adatai:

1998.02.11.	31/1998 hat.
2007.06.26.	201/2007 hat.
2008.04.11.	80/2008 hat.
2009.06.09.	142/2009 hat.

A szabályzat kiegészül a következő pontokkal:

11. Szervezeti felépítés: 

Vezető
Alkalmazottak
Ellátottak
12. Az intézmény alaptevékenysége: 

Alaptevékenységi szakágazat:	889110	Bölcsődei ellátás
Szakfeladat:	85321-1	Bölcsődei ellátás
Szakfeladat 2010.jan.1-től:	889101	Bölcsődei ellátás

13. Az intézmény kiegészítő tevékenysége:
- |                             |         |  |
|-----------------------------|---------|--|
| Szakfeladat:                | 85322-2 | Családi napközi, nappali felügyelet                            |
|                             | 55241-1 | Munkahelyi vendéglátás   |
| Szakfeladat 2010.jan.1-től: | 889109  | Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatás |
|                             | 562917  | Munkahelyi étkeztetés.   |

Kérem az előterjesztés megvitatását és a határozati javaslat elfogadását.

**Határozati javaslat:**

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestülete megtárgyalta a Városi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést és alábbi határozatot hozza:

Városi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzat 1.pontja az alábbiak szerint módosul:

1. Az intézmény megnevezése: Városi Bölcsőde
- Törzskönyvi azonosító száma: 639448

A szabályzat 3. pontja kiegészül az alábbiakkal:

3. Alapítója: Sárbogárd Város Önkormányzata
- Alapítás időpontja: 1998.02.12.
- Alapító okirat kelte: azonosító adatai:
- 1998.02.11. 31/1998 hat.
- 2007.06.27. 201/2007 hat.
- 2008.04.12. 80/2008 hat.
- 2009.06.09. 142/2009 hat.

A szabályzat kiegészül a következő pontokkal:

11. Szervezeti felépítés: Vezető  
Alkalmazottak  
Ellátottak

12. Az intézmény alaptevékenysége:
 

Alaptevékenységi szakágazat:	889110	Bölcsődei ellátás
Szakfeladat:	85321-1	Bölcsődei ellátás
Szakfeladat 2010.jan.1-től:	889101	Bölcsődei ellátás

13. Az intézmény kiegészítő tevékenysége:
 

Szakfeladat:	85322-2	Családi napközi, nappali felügyelet
	55241-1	Munkahelyi vendéglátás
Szakfeladat 2010.jan.1-től:	889109	Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatás
	562917	Munkahelyi étkeztetés.

Utasítja a jegyzőt, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa, az átdolgozás után a záradékolt SZMSZ-t az intézményvezetőnek küldje meg.

Határidő: értesítés: 2009. december 15.

átdolgozás után záradékolás: 2009. december 30.

Felelős: jegyző

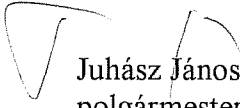
Intézményvezető

Utasítja a polgármestert, hogy a döntésről az ellenőrző hatóságot tájékoztassa.

Határidő: 2010. január 10.

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2009. november 20.

  
Juhász János  
polgármester



VÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL SÁRBOGÁRD		
B - 16137/09		
Érkezett:	Szám:	
2009 AUG 26.	B - 6130/2009	
Mell:	Előszám:	Ügyintéző:
-	-	Gacsbó

Gant 02  
26  
xy

**SÁRBOGÁRD VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT**  
**BÖLCSŐDE**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Készítette: Resch Krisztina**  
**Bölcsődevezető**

Kf

## **I. Általános rendelkezések:**

1. Az intézmény megnevezése: Városi Bölcsőde
2. Székhelye: Sárbogárd, Ady E. u. 126. TEL.: 460-158
3. Alapítója: Sárbogárd Város Önkormányzata
4. Fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete
5. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerve: Sárbogárd Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete
6. Gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv,  
melynek pénzügyi-, gazdasági feladatait a  
Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya látja  
el.
7. Kinevezési rend: az intézmény vezetőjét Sárbogárd Város Önkor-  
mányzata nevezi ki, az intézmény dolgozóit az  
intézet vezetője nevezi ki és gyakorolja a  
munkáltatói jogokat.
8. Az intézmény képviselőjére jogosult személy:  
a bölcsődevezető
9. Az intézmény működési területe:  
Sárbogárd Város közigazgatási területe
10. Szakmai felügyeletét a Dunántúli Regionális Módszertani Bölcsőde látja el.

## **II. Az intézmény feladata, tevékenysége:**

1997. évi XXXI. Törvény, valamint a 15/1998. (IV.30.) MN rendeletben foglalt rendelkezések módosítása a 46/2003. (VIII.08.) ESZCSM rendeletben foglalt rendelkezések szerint: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és családban történő nevelésének az elősegítése. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátást, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.



### Alapellátás:

Gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei ellátás.

Az Intézmény férőhelyeinek száma: 20 fő

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében biztosítja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége, vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően biztosítjuk a gondozás, nevelés feltételeit.

- ❖ A törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét.
- ❖ Megfelelő textíliát, bútort.
- ❖ Játéktevékenység feltételeit.
- ❖ Szabadban tartózkodás feltételeit.
- ❖ Egyéni bánásmód.
- ❖ Az étkezést, valamint szakszerű gondozást, nevelést, és egészségügyi ellátást.

### Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások:

A bölcsőde alapfeladata mellett, térítési díj ellenében, külön szolgáltatásként, a gyermeküket otthon nevelő családok számára játszócsoportot, időszakos gyermekfelügyeletet és gyermekebédet biztosíthat.

A kisgyermeküket otthon gondozó szülőknek családtámogató szolgáltatások csak a bölcsődei alapellátás prioritása mellett, a szolgáltatásoknak megfelelő személyi-, tárgyi feltételek biztosításával szervezhetők.

A gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik azt igénybe. A szülőnek nyilatkoznia kell arról, hogy gyermeke egészséges, és a kötelező védőoltásokról szóló igazolást, illetve a Gyermekek-egészségügyi kiskönyvet be kell mutatnia.

### A szolgáltatás formái:

- ❖ Időszakos gyermekfelügyelet: a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban a gyermek teljes körű ellátása.
- ❖ Játszócsoporthoz: szakképzett gondozónővel, tárgyi eszközök biztosításával a gyermek és a szülő együttjátékozás biztosítása.
- ❖ Gyermekebéd elvitele: A gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelő egészséges és korszerű táplálék biztosítása.



### *Időszakos gyermekfelügyelet:*

- ❖ A szülő, elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke bölcsődei ellátását.
- ❖ Sok szülőnek ez segítség, mert elfoglaltsága idejére (alkalmi munka, tanfolyam, bevásárlás, az anya betegsége, stb.) szakember felügyeletére bízhatja gyermekét.
- ❖ Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál csoport üres férőhelyeire.
- ❖ A bölcsődevezető, illetve a gondozónő a gyermek személyi adatain kívül köteles rögzíteni a szolgáltatás igénybevételének napját, időtartamát, és azt hogy kinek adható ki a gyermek, kit és hol lehet értesíteni sürgős esetekben.
- ❖ Mivel működő bölcsődei csoportba kerülnek ezek a gyerekek, ezért csak előzetes egyeztetés után vehető igénybe ez a fajta szolgáltatás, a hiányzó, vagy beteg gyermekek terhére.
- ❖ A szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni, melynek összegét Sárbogárd Város Képviselőtestülete állapít meg.
- ❖ A szolgáltatás jelenlegi összege 150 Ft/óra + étkezési díj. A befolyt térítési díjat a fenntartó felé továbbítani kell.

### **III. Az intézmény vezetése:**

Bölcsődevezető – besorolása – magasabb vezető

#### Bölcsődevezető:

- ❖ Az intézményvezetőt a városi önkormányzat nevezi ki. Az intézményt a bölcsődevezető irányítja, vezeti, egy személyben felelős az intézmény működéséért, az ott folyó szakmai munkáért, az intézmény gazdálkodásáért.

#### *Felelős:*

- ❖ Az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok és rendelkezések betartásáért.
- ❖ A fenntartó és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért és betartásáért.
- ❖ Az intézmény munkafeltételeinek biztosításáért.
- ❖ Önkormányzati tulajdon védelméért, állagmegóvásáért.
- ❖ Intézmény leltáráért.



- ❖ Gyermeki jogok védelméért.
- ❖ Munkafegyelem megtartásáért.
- ❖ Közegészségügyi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért.
- ❖ Oktatási továbbképzési terv betartásáért.
- ❖ A gyermekek korszerű élelmezéséért.
- ❖ A térítési díjak beszedéséért, és feladásáért.

*Elkészít:*

- ❖ Az éves ellenőrzési programot.
- ❖ A bölcsőde éves munkatervét.
- ❖ Munkaköri leírásokat.
- ❖ Költségvetési tervet.

*Beszámol:*

- ❖ A fenntartó felé a végzett munkáról, gazdálkodásról, ellátási és működési munkálatokról.

*Kapcsolatot tart:*

- ❖ Önkormányzattal.
- ❖ Gyermekjóléti Szolgálattal.
- ❖ Gyermekorvosi, védőnői szolgálattal.
- ❖ Óvodákkal,
- ❖ Családokkal
- ❖ Megyei Módszertani Intézettel.
- ❖ ÁNTSZ-el
- ❖ Dunántúli Regionális Központ Tatabánya Város Módszertani Bölcsődéje

**Bölcsődei gondozás – nevelés:**

A bölcsődei részleg szakmai feladatait és működési feltételeit a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, módosítva a 46/2003. (VIII.08.) ESZCSM. rendeletben foglaltak szerint, és az 1997. évi XXXI. Törvény és az Országos Család és Gyermekvédelmi Intézet által kiadott bölcsődei gondozás – nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjait tartalmazó módszertani levél alapján végzi.

*Stu /*



### Csecsemő és gyermekgondozónők:

A bölcsődevezető irányításával dolgoznak, munkájukban beépítik a bölcsődeorvos útmutatásait.

#### *Felelősök:*

- ❖ Gyermeki jogok érvényesüléséért, esélyegyenlőség biztosításáért.
- ❖ A csoportjukba beosztott gyermekek pszicho-szomatikus fejlődéséért.
- ❖ Magas szintű szakmai munkáért.
- ❖ A csoportjukban levő leltári tárgyakért.
- ❖ Az előírt nyilvántartások dokumentációk vezetéséért.
- ❖ Család, bölcsőde partneri együttműködéséért.
- ❖ Szolgálati titok megtartásáért.
- ❖ Munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset megelőzési szabályok betartásáért.
- ❖ Közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért.

#### *Feladatuk:*

- ❖ Szakszerű munkájukkal elősegíteni, és folyamatosan figyelemmel kísérni a gyermekek testi, lelki és értelmi fejlődését.
- ❖ A gyermekek igényeinek megfelelően tárgyi környezet kialakítása.
- ❖ Családlátogatási és beszoktatási ütemterv készítése.
- ❖ Szülői értekezlet szervezése, levezetése.
- ❖ Gyermekek életkorának, fejlettségének, évszaknak megfelelő napirend összeállítása.
- ❖ Gyermek önállósodásának elősegítése.
- ❖ Gyermekek táplálkozási és kultúr-higiénés szokásainak kialakítása.
- ❖ Társas kapcsolatok elősegítése.
- ❖ A szülők korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatása.

### Bölcsődeorvos:

Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi heti 2 órában.

#### *Feladata:*



- ❖ Felvett gyerekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése, nyomon követése.
- ❖ A konyha ellenőrzése, étlap összeállításának ellenőrzése.
- ❖ Bölcsőde higiénéjének ellenőrzése.
- ❖ Gyermekes rendszeres ellenőrzése, törzslapon való regisztrálása.
- ❖ Védőoltások ellenőrzése.

### Takatónő:

Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi. Ellátja a gyermekek ellátást elősegítő kiszolgáló feladatokat (ágybontás, ágyazás, ételek szállítása, mosogatás, textíliák mosása, vasalása.)

Gondoskodik arról, hogy az intézmény közegészségügyi és esztétikai szempontból is példásan tiszta legyen.

### *Felelős:*

- ❖ Az intézmény rendjéért, tisztaságáért.
- ❖ Rábízott eszközökért, takarékos anyagfelhasználásért.
- ❖ Munkafegyelemért.

### Szakács:

Munkáját az intézetvezető irányítja.

### *Feladata:*

- ❖ Az ételeket kifogástalan minőségben, a napirend étkezési időnek megfelelően pontosan, az egészségügyi és szakmai követelményeknek betartásával elkészíteni.
- ❖ Az ételeket a kiadás előtt a vezetővel megkóstoltatni.
- ❖ Konyha higiénéjének biztosítása, mosogatási előírások betartása.
- ❖ Ételminták eltevése.

### *Felelőssége:*

- ❖ Kiadott nyersanyagok előírás szerinti felhasználása.
- ❖ Élelmezési anyagok szakszerű tárolása, elkülönítése.
- ❖ Elkészített ételek minőségéért.



- ❖ Konyhai eszközök védelme, kezelése.
- ❖ Balesetek megelőzése.
- ❖ Munkafegyelem betartása.

### Élelmezésvezető:

Munkáját az intézetvezető irányítja.

#### *Feladata:*

- ❖ A gyermekélelmezéssel kapcsolatos feladatok alapján maradéktalan elvégzése, betartása a HACCP előírása.
- ❖ Felelős a konyha zavartalan működéséért.
- ❖ Nyersanyagok beszerzése, kapcsolattartás a szállítókkal.
- ❖ Étlapot készít.
- ❖ Térítési díjak beszedése és elszámolása a gazdasági osztály felé.
- ❖ Készpénz ellátmány felvétele – elszámolása.

#### *Felelőssége:*

- ❖ A konyhaüzem működtetésének biztosítása.
- ❖ Felelős a rábízott eszközök és a készpénzes ellátmány kezeléséért és elszámolásáért.
- ❖ Elkészített étel minőségéért.
- ❖ Konyhai munkafegyelem betartásáért.

Az intézmény tevékenységéhez kapcsolódó költségvetési és gazdálkodási feladat teljesítmény mutatói:

Férőhely: 20 fő

Lehetséges gondozási  
Napok száma: 261 nap

Élelmezési napok száma: 261 nap

1 fő vezető

4 fő gondozónő



1 fő szakács

1 fő takarítónő

## **Érdekképviselő**

Szülői Érdekképviselői Fórum

*Célja:* A gyermekek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

*Feladata:*

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, intézkedéseket kezdeményez.
- Javaslatot tesz az intézmény működésével, szakmai munkájával kapcsolatban.
- Egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyásánál.
- Közreműködik a veszélyeztetett gyermekek felkutatásában.
- Közvetíti a szülői észrevételeket, javaslatokat.
- Mozgósítja a szülőket az intézmény rendezvényein, társadalmi munkáin való részvételre.


Az intézményvezető a felvetett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

A szervezeti tagozódás alapján kialakított munkakörök feladatait, hatáskörét és felelősségét részletesen a munkaköri leírások tartalmazzák.

A bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata a fenntartó jóváhagyása napján lép hatályba.

**S á r b o g á r d, 2009. augusztus 24.**

*Resch Krisztina*  
**Resch Krisztina**



## Záradék

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 223/2007.(VIII.10.) Kth. számú határozatával jóváhagyott Városi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület a 185/2009. (VIII.11.) Kth. számú határozatával módosította.

Sárbogárd, 2009. augusztus 28.



  
Dr. Krupa Rozália  
jegyző