Додаток 2 до Порядку No30/2021

Директор ясельного комплексу столичного м. Варшава

від 20 серпня 2021 року

організаційні правила

Ясла №2

Ясла №2, що знаходяться за адресою вул. Мандаринки, 14, частина комплексу дитячих садків столиці Варшави, далі

«Ясла» працють на базі:

1) Закону від 4 лютого 2011 року «Про догляд за дітьми віком до 3 років» (тобто Законодавчий журнал від 2021 року, ст. 75 із змінами);

2) постанови № XII / 197/2011 столичної ради Варшави від 11 березня 2011 р. про внесення змін до постанови про ліквідацію Комплексу Ясел м. Варшава та підключення Ясел міста Варшави до комплексу (Dz. Urz. Woj. Маz.No45, ст 1491 із змінами);

3) статут Ясел, що входять до складу Додатка 2 до постанови № XVIII / 382/2011 Ради столичного м. Варшава 28 від червня 2011 року про надання статуту Яслам м. Столиці Варшави та внесення змін до резолюції про ліквідацію Комплексу Ясел столичного м. Варшава і підключення Ясел м. Варшави в комплекс (Dz. Urz. Woj. Маz. Poz. 4626 із змінами);

4) даного організаційного положення, надалі – Положення.

§ 1

1. Положенням про Ясла визначено організацію роботи Ясел.

2. Резолюцією Положення, зокрема, визначено:

1) організацію роботи дитячого садка, включаючи рамковий розклад дня та штатний розклад садка,

2) принципи роботи дитячого садка,

3) обсяг співпраці з дитячим садком та доступ батьків, опікунів чи інших осіб, яким

суд доручив догляд за дитиною, надалі – батьки, для довідок про розвиток

дитини, умови та спосіб надання послуг дитячим садком,

4) організацію догляду за дитиною в яслах, у тому числі:

а) права дитини;

б) права та обов'язки батьків;

в) обов'язки Дитячого садка у разі смерті дитини.

I. Організація роботи дитячого садка, персонал

§ 2

1. Ясла організовують догляд за дітьми:

1) з понеділка по п'ятницю в години, зазначені в організаційному листку ясел,

затверджується директором ясельного комплексу столичного м. Варшави, враховуючи думку

батьків; відповідно до шаблону додатка 1,

2) протягом 12 місяців на рік з перервою в липні або серпні, зазначеною в таблиці

організаційної структури Ясел, затвердженої директором ясельного комплексу столичного м. Варшава.

В разі цілорічної роботи в кожному місяці канікул – липні та серпні, дитячий садок передбачає опіку над деякими дітьми.

2. Для забезпечення належного догляду в дитячому садку під час канікул батьки подають декларацію про користування об’єктом під час канікул у строк, визначений договором користування послугами дитячого садка.

3. Діти, які відвідують дитячий садок, який працює в цілорічній системі, не користуються послугами чергових дитячих закладів.

4. Ясла, які працюють у цілорічній системі, не приймають дітей з інших чергових дитячих закладів.

5. Завідувач ясел інформує батьків про чергові дитячі заклади на дошці оголошень у дитячому садку.

6. Дитина переводиться до чергових ясел, що були вибрані батьками , а в разі відсутності

вільних місць в дитячому садку, обраному батьками, до дитячого садка, зазначеного завідувачем дитячого садка, на період, протягом якого батьки не можуть доглядати за дитиною.

7.Первинні ясла надають черговим яслам інформаційну картку дитини та документацію: витяг.

сестринська карта, що містить: рекомендації щодо харчування, відомості про хронічні захворювання та призначений жарознижуючий препарат; копія доручення про відбір дитини. Шаблон інформаційної картки Чергових ясел додається як додаток 3 до Положення.

Зразок інформаційної картки про перебування дитини в яслах додається у додатку 4 до Положення.

8. В особливо обґрунтованих випадках час догляду за дитиною в дитячому садку може бути продовженаий за бажанням батьків та у робочий час ясел; зразок заяви додається у додатку 5 до Положення.

9. Особливою ситуацією є, серед іншого:

1) хвороба батьків, делегація батьків, що спричинили дезорганізацію сімейного життя (на підставі декларації батьків, поданої керівнику дитячого садка),

2) раптова зміна життєвої ситуації батьків, що безпосередньо впливає на догляд за дитиною

проте не довше, ніж на 2 тижні (на підставі декларації батьків, поданої керівнику

дитячого садка),

3) непередбаченого більш тривалого перебування дитини в дитячому садку, про яке було повідомлено в день перебування дитини по телефону, факсом, електронною поштою або за допомогою мобільного додатка, письмово підтверджено батьками якомога швидше.

10. Завідувач ясел погоджується з тим, що дитина може перебувати в яслах більше 10 годин на добу після консультації медичної сестри та психолога дитячого садка.

11. Реєстрація явки здійснюється в установленому порядку та з використанням реєстру

щоденного погодинного перебування дитини в яслах або за допомогою електронній системі.

1) медична сестра ясла першого числа місяця складає щоденний облік годинного перебування дитини в дитячому садку для кожної групи

2) медична сестра передає вихователям, які відповідають за належне ведення реєстру щоденний облік погодинного перебування дитини в Яслах.

3) щодня до 9.00 вихователі групи надають медичній сестрі щоденний облік годинного перебування дитини в Яслах за попередній робочий день, дані вносяться до електронної системи.

4) медична сестра несе відповідальність за правильне зберігання реєстру від кожної групи,

5) завідуючий дитячим садком першого числа наступного календарного місяця до 10.00 перевіряє дані та записи добового погодинного перебування дітей в яслах за цілий місяць і передає їх до архіву,

6) облік погодинного перебування дітей в дитячому садку, зазначений вище, є підставою для денної плати за харчування. Модель обліку погодинного перебування дитини в дитячому садку:

Додаток 6 до Положення,

12. Рамковий добовий графік перебування дитини в дитячому садку:

а) 6.30 / 7.00 - 8.00 - прийом дітей

б) 8.00 - 8.30 / 9.00 - сніданок

в) 8.30 / 9.00 - 11.30 - ігри з дітьми і 2-й сніданок (10:00)

г) 11.30 - 12.30 - 1 частина обіду

д) 12.30 - 15.00 – відпочинок/сон

е) 15.00 - 16.00 - 2 частина обіду та полудня

є) 16.00 - 17.30 - ігри, видача дітей.

Завідуючий дитячим садком визначає рамки розпорядку дня з урахуванням потреб дітей, батьків та організаційних можливостей об'єкта.

13. Дозволяється приєднуватися до груп у дитячому садку під час ранкового та денного чергування. Чергування виконують не менше двох опікунів, які приймають дітей і передають їх батькам або особам, які мають доручення забирати дитину.

14. Діти мають можливість щоденно користуватися відповідно обладнаним дитячим майданчиком.

15. За сприятливих погодних умов організовується якнайдовше перебування дітей на свіжому повітрі.

§ 3

Дитячий садок працює на базі:

річної програми догляду, освіти та освітньої програми, що представляє цілі, зміст і методи

виконання доглядальних, виховних та навчальних функцій. Програма створена на календарний рік і охоплює період з 1 вересня по 31 серпня, за винятком ясел , робота яких розпочалася в інший період ніж 1 вересня. Програму затверджує завідуючий дитячим садком та психолог, що працює у дитячому садку.

б) план освітньо-виховної роботи, що представляє план роботи з дітьми на заданий

період. У плані визначена тематика занять, їх короткий опис, форми та методи роботи.

План роботи складається на місяць або квартал окремо для кожної групи в Яслах. План

затверджується завідувачем дитячого садка та психологом,що працює у садку.

§ 4

1. Усі працівники дитячого садка підпорядковані завідувачу дитячого садка.

2. Під час відсутності завідувача ясел його завдання виконує особа, зазначена завідувачем.

§ 5

1. Організація дитячого садка та штатний розклад в дитячому садку обумовлюються:

1) кількістю організаційних місць;

2) прийомом дитини-інваліда на підставі карти інваліда;

3) прийом дитини з особливими потребами розвитку без рішення про інвалідність.

2. У дитячому садку 108 місць (всього).

3. У зв’язку з прогулами за хворобою, можливим є прийом дітей понад ліміт, зазначений у розд. 2, але не може перевищувати 25%.

4. Батьки дитини зобов’язані подати письмову декларацію, в якій вказуються конкретні години

та дні щоденного перебування дитини в дитячому садку протягом терміну дії договору за установчим зразком (Додаток 2 до організаційного положення ясел).

5. Завідувач ясел звертається до директора ясельного комплексу в м. Варшава про підвищення або скорочення штату ясел з урахуванням забезпечення належного догляду за дітьми та

раціонального використання персоналу.

6. Обов’язки та права працівників дитячого садка визначаються сферою їх діяльності та Положенням про роботу колективу Ясел м. Варшави, Трудового кодексу та інших нормативних актів.

II. Принципи роботи дитячого садка

§ 6

Організація догляду за дитиною в дитячому садку включає, відповідно до нормативів для віку дитини:

1) забезпечення дитини догляду в умовах перебування, подібних до домашніх,

2) забезпечення харчуванням шляхом оптимального типу та організації харчування дітей відповідно до обов’язкових правил харчування дітей у яслах, що входять до складу ясла-садка м. Варшава,

3) забезпечення гігієни сну та відпочинку,

4) забезпечення належного медсестринського догляду та виховного процесу шляхом організації і проведення веселих заходів з елементами виховання з урахуванням індивідуальних потреб дітей в приміщенні і на вулиці,

5) проведення освітньо-виховної діяльності з урахуванням розвитку психомоторних навичок дітей, відповідні до віку, включаючи підтримку розвитку дітей-інвалідів або дітей з особливими потребами розвитку без посвідчення інвалідності,

6) профілактичні та оздоровчі заходи,

7) діяльність, спрямована на формування суспільних навичок та самостійності,

8) надання першої медичної допомоги,

9) постійний контакт з батьками,

10) догляд і психологічна допомога.

§ 7

1. У дитячому садку діють дитячі групи, зазначені в організаційному листі ясел, що був затверджений директором ясельного комплексу м. Варшави.

2. Допускається об'єднання груп дітей, зазначених у розд. 1, для організаційних цілей.

3. Про будь-які тривожні симптоми поведінки дитини батьки інформуються працівниками дитячого садка, з метою зменшення або запобігання виникненню симптомів захворювання у їх дитини та інших дітей.

4. На вимогу батьків уповноважений персонал ясел зобов’язаний надати батькам інформацію про психофізичний стан дитини, а також помічені у дитини відхилення від належних норм розвитку, характерних для віку дитини.

5. Якщо поведінка дитини свідчить про такі відхилення від норм розвитку, які проявляються

надмірною агресивністю і гіперактивністю, що загрожує безпеці життя і здоров'я самої дитини, оточуючих дітей та персоналу ясел, завідувач садком після консультації психолога повідомляє про це батьків дитини. Ці заходи задокументовані психологом у медичній картці дитини і є основою подання заяви дитячим садком на припинення надання послуг. Якщо батьки мають сумніви щодо необхідності припення користування послугами дитячого садка з цієї причини, закликаємо їх до особистого спостереження за поведінкою дитини в групі в дитячому садку, в порядку, рекомендованому психологом або завідувачем дитячого садка.

Крім того, батьків інформують про можливість користування послугами педагогічно- психологічної консультації для дітей раннього віку. За бажанням батьків дитячий садок зобов’язаний надати документацію дитини, що була підготовлена в ​​яслах. За заявою батьків ясла видають копію цієї документації.

6. Синці, поранення або інші ознаки насильства, помічені у дитини, оцінює медична сестра.

7. Якщо синці, поранення або інші симптоми насильства потребують негайної медичної допомоги, керівник дитячого садка зобов’язаний викликати швидку допомогу. Завідувач дитячого садка проводить запис в цій ситуції, а також, якщо це можливо, інформує батьків дитини.

8. Коли травми, синці або інші ознаки насильства не вимагають виклику швидкої допомоги

- якщо медична сестра після консультації з завідувачем дитячого садка вирішить, що вони можуть виникати внаслідок застосування до дитини фізичного насильства (побиття) або домагань, у тому числі сексуальних, медична сестра оформляє примітку з підписами: своїми та підписами завідувача дитячого садка. Про примітку повідомлюються батьки або особи, які мають доручення забирати дитину, і просять батьків дати пояснення. Якщо немає можливості отримати пояснення від батьків або батьки відмовляються їх давати , під приміткою робитьчя відповідний запис.

9. У випадку, про який йдеться у розд. 7, 8 завідувач ясел зобов’язаний повідомити найближчий відділ поліції та прокуратури про підозру у скоєнні злочину щодо дитини.

10. До повідомлення, що зазначене в абз. 9, додаються завірені копії примітки та пояснень батьків дитини, якщо вони були подані.

§ 8

1. З метою забезпечення належних умов догляду за дітьми батьки або особи, які приводять дитину до дитячого садка щоразу повідомляє працівників ясел, про те, що дитина здорова.

2. Якщо у дитини, яка перебуває в дитячому садку, помічені симптоми захворювання, дитина

проходить медсестринське обстеження і якщо виявлено підвищення температури або інші симптоми захворювання, дитина направляється разом з батьком або іншою уповноваженою особою до лікаря.

3. Медична сестра повідомляє по телефону батькам про хворобу дитини в яслах, і вони

зобов'язані забрати дитину з дитячого садка негайно, не пізніше 2 годин, у надзичайних

ситуаціях до 1 години (наприклад, астма, температура > 39˚).

§ 9

1. З організаційних міркувань, батьки повинні повідомити завідувача дитячим садком про відсутність дитини в яслах даного дня (усно, по телефону, електронною поштою або за допомогою мобільного додатка) не пізніше, ніж до 8:30.

2. Особа, яка приймає телефонне повідомлення, зобов'язана зазначити цей факт у

мобільному додатку або реєстрі шляхом внесення в журнал імені та прізвища дитини, часу

відсутності, години телефонного сповіщення та інформування про це завідуючого дитячим садком.

3. Якщо батьки дитини подають письмову декларацію про відсутність дитини в яслах

тривалістю більше одного місяця, завідувач дитячого садка може прийняти на цей час

першу або наступну дитину з черги очікуючих , батьки якої висловити бажання укласти договір на користування дитячим садком на обмежений період.

§ 10

1. Після прийняття дитини до дитячого садка, дитина протягом усього періоду залишається під постійною опікою персоналу дитячого садка до моменту забрання дитини батьками або уповноваженою особою.

2. Діти, які перебувають у дитячому садку, підлягають також психологічному догляду.

3. Догляд за дітьми під час перебування в дитячому садку полягає в наступному:

1) діти, які перебувають у дитячому садку, перебувають під наглядом опікунів, які організовують для них ігри та навчально- виховані заходи відповідно до реалізованої річної програми, зазначеної у § 3, інормація доступна для батьків,

2) опікун несе повну відповідальність за фізичну та психічну безпеку довірених йому дітей,

3) щоразу опікун контролює місце, де перебувають діти (вітальня, їдальня, спальня, гардероб, вбиральня), а також обладнання та засоби навчання,

4) технічний працівник постійно контролює дитячий майданчик та обладнання на ньому,

5) опікун, покидаючи групу, коли приходить другий опікун, повідомляє йому про все, що стосуються підопічних,

6) опікун може залишити дітей у надзвичайній ситуації лише за умови, що вони в цей час знаходяться під наглядом інших працівників дитячого садка,

7) опікун зобов'язаний надати невідкладну допомогу дитині в ситуації, коли така допомога є необхідною

8) у надзвичайних ситуаціях усі види діяльності працівників дитячого садка, незалежно від сфери їх діяльності, спрямовані у першу чергу на забезпечення безпеки дітей.

§ 11

1. Дітей можуть забрати тільки батьки. За письмовою згодою батьків дитину можуть забрати

повнолітні особи, що мають доручення, зазначене у відповідному дозволі на забрання дитини з дитячого садка. Зразок дозволу на забір дитини з ясла додається у додатку 6 до

інформаційної карти.

2. Разом з дозволом, зазначеним у розд. 1, батьки подають декларацію про згоду на обробку персональних даних уповноваженої особи до забрання дитини з дитячого садка.

3. Працівник дитячого садка може попросити батьків та уповноваженого на забір дитини показати документ із фотографією, що дозволяє ідентифікувати батьків або уповноважені особи (посвідчення особи, водійські права, паспорт).

4. Батьки несуть юридичну відповідальність за безпеку дитини, забраної з дитячого садка

уповноваженою ними особою.

5. Працівники дитячого садка мають право відмовити в передачі дитини, якщо буде виявлено, що батьки або особа з доручення не гарантує належного догляду за дитиною (емоційні стани, інтоксикація та інші). На той час дитину залишають у дитячому садочку, до прибуття іншої особи, яка має право забрати дитину, яку повідомляють про необхідність забрати дитину.

6. Якщо дитину не забрано з дитячого садка батьками або іншою уповноваженою особою до 1 години після закінчення роботи дитячого садка, а також у разі неприбуття повідомленої особи або неможливості зв'язатись з батьками (уповноваженою особою), завідувач або інший працівник дитячого садка повідомляє найближчий підрозділ поліції про необхідність влаштування дитини за згодою органу опіки в дитячий будинок у Варшаві.

§ 12

1. Вартість добового харчування включає приготування 4-разового харчування для дитини та фіксується незалежно від тривалості перебування дитини в дитячому садку. Плата не ділиться на індивідуальні страви.

2. Оплату за харчування можна здійснити банківським або поштовим переказом на вказаний рахунок.

3. Плата, про яку йдеться у розд. 1 оплачується батьками на підставі письмової інформації, наданої батькам про кількість днів перебування дитини в дитячому садку в даному місяці до першого робочого дня кожного календарного місяця, наступного після місяця, зазначеного у виписці.

§ 13

1. Батьки дитини, яка відвідує дитячий садок, можуть входити до дитячої кімнати після попередньої згоди завідувача ясел або медичної сестри.

2. Батьки можуть брати участь у заходах з дітьми, які проводяться в яслах, після попереднього узгодження із завідувачем ясел, в т.ч. місця, часу і тематики занять.

3. У період адаптації до ясельних умов працівники ясел заохочують батьків залишатися разом з

дитиною в ігровій кімнаті.

4. Під час перебування батьків з дитиною в дитячому садку забороняється користуватися телефонами та іншими мобільними приладами.

5. Під час перебування дитини в дитячому садку в період адаптації, поступово подовжується час перебування дитини, залежно від її потреб.

6. Дітей ні в якому разі не можна примушувати їсти. Харчування має бути організоване та подане у дитячій кімнаті таким чином, щоб заохотити дітей до їжі.

7. Діти мають доступ до напоїв у будь-який час перебування в дитсадку. Дітям дають негазовану джерельну воду згідно з рекомендаціями дитсадку.

8. Модель харчування, прийнятий в дитячій кімнаті, враховує оптимальний графік харчування (тобто забезпечення достатніх перерв між харчування), адаптований до 10-годинного перебування дитини в дитячому садку. Батьки дитини, по можливості переймають відповідні правила організації часу прийому їжі в дитячому садку, шляхом формування правильних харчових звичок у дитини.

§ 14

1. Батьки повинні забезпечити дитину в:

1) домашнє взуття- не стосується немовлят,

2) пелюшки та нагрудники,

3)марковану піжаму, постільну білизну (ковдру з наволочкою та простирадлом) та два рушники,

4) білизну та змінний одяг,

5) вологі та сухі серветки відповідно до потреб дитини,

6) інші необхідні предмети для виконання навчально-виховних завдань, встановлені завідувачем дитячого садка.

2. Батьки зобов'язані випрати та доставити чистими:

1) рушники та піжами - 1 раз на тиждень,

2) постільну білизну - 1 раз на 2 тижні - або частіше за потреби.

3. Якщо дитина:

1) користується пристроями чи апаратами (інше), якими вона повинна носити під час перебування в дитячому садку, батьки можуть передати їх працівникам дитячого садка разом з інформацією про правила їх використання та експлуатації,

2) має інші потреби, ніж її однолітки, щодо дієти, гігієни сну та умов психомоторного та емоційного розвитку, батьки повинні інформувати про це працівників дитячого садка, щоб можна було забезпечити, наскільки це можливо, оптимальні умови для дитини в дитячому садку,

3) має рекомендації щодо дієти - її можна проводити в дитячому садку на підставі засвідчення

від:

- педіатра, до 30 днів з дня подання відповідної довідки,

- лікаря спеціалізованої клініки (алерголог, гастролог, ендокринолог тощо) аж до відміни,

4) має рекомендації щодо безмолочної елімінаційної дієти - її можна впровадити в дитячому садку на підставі медичної довідки від педіатра, починаючи з дня подання відповідної

довідки аж до відміни. Закінчити виконання безмолочної елімінаційної дієти можна за письмовою заявою батьків.

4. Лікарські рекомендації, підтверджені медичною довідкою, зазначеною в абз. 3 бали 3, 4 повинні містити перелік рекомендованих і протипоказаних продуктів, необхідних для розробки відповідної елімінаційної дієти для дитини.

5. Дитина, яка відвідує дитячий садок, з міркувань безпеки не може носити ніяких прикрас.

§ 15

1. Набір до дитячого садка відбувається за правилами та у строки, визначені містом Варшава.

2. Правила набору до ясел та прийому дітей до ясел визначаються окремими положеннями.

3. Директор ясельного комплексу м. Варшава приймає клієнтів щодо скарг та пропозицій в головному офісі ясельного комплексу м. Варшава, що знаходиться на вул. Бельгійській 4, 2-й поверх, за попереднім записом на прийом по телефону: 22 277 52 00.

4. У дитячому садку може бути організований «День відкритих дверей», під час якого батьки дітей, які очікують на прийом до ясел можуть їх оглянути та ознайомитися з організацією роботи.

§ 16

1. Завідуючий дитячим садком встановлює години свого чергування не рідше одного разу на тиждень, безпосередньо в офісі дитячого садка або по телефону, які призначує на контакти з батьками дітей.

2. З метою надання психологічної, логопедичної та терапевтичної допомоги завідувач дитячого садка визначає зручний для зустрічей час батьків та дітей із психологом, терапевтом чи логопедом.

§ 17

Договір про користування послугами дитячого садка, у тому числі договір про періодичне користування послугами дитячого садка, укладається батьками із завідувачем дитячого садка.

III. Права дітей

§ 18

Дитина має право, зокрема до:

1) рівного ставлення,

2) прийняття таким, як є,

3) догляду і захисту,

4) поваги до особистої гідності, інтимності та власності,

5) бути почутим та, наскільки це можливо, до враховування його думок та побажань,

6) фізичної недоторканності,

7) захисту від усіх форм прояву фізичного та психічного насильства,

8) поваги до культурних і релігійних традицій та звичаїв,

9) гри та вибору товаришів до гри,

10)наслідків власної поведінки, обмеженої міркуваннями безпеки своєї та інших,

11) активного налагоджування соціальних контактів та допомоги в цьому,

12) розкриття, стимулювання та зміцнення власного творчого потенціалу,

13) відвідування батьками під час перебування в дитячому садку.

IV. Права та обов'язки батьків

§ 19

1. До основних обов'язків батьків дитини входить:

1) дотримання статуту та положень дит.садка. Шаблон декларації батьків про знайомство

зі статутом та Положенням про дит.садок додається у додатку 7 до Положення,

2) приведення та забирання ними дитини з дитячого садка або уповноваженої батьками дорослої особи, яка забезпечує дитині повну безпеку,

3) своєчасна оплата за харчування,

4) повідомлення про дати відсутності дитини в дитячому садку,

5) фіксація часу перебування дитини в дитячому садку може здійснюватися письмово або за допомогою мобільного додатку. Якщо батьки або уповноважена особа не зафіксували перебування дитини в дитячому садку, присутність дитини буде внесено до реєстру працівником та підтверджена власноручним підписом цієї особи у вищезазначеному реєстрі.

2. Батьки дитини зобов'язані ознайомитися зі змістом розпоряджень, оголошень і повідомлень

Директора ясельного комплексу м. Варшава і дотримуватися їх.

3. Батьки дитини зобов'язані дотримуватися тимчасових організаційних заходів та розпоряджень Директора ясельного комплексу м. Варшава і дотримуватися їх.

4. Батьки дитини зобов’язані по можливості брати участь у батьківських зборах, які відбуваються в дитячому садку.

5. Батьки мають право на:

1) отримання достовірної інформації про свою дитину на постійній основі,

2) отримання порад і вказівок від вихователів і психолога щодо виявлення причин і труднощів у вихованні та на підбір методів допомоги дитині,

3) висловлення та доведення до відома до вихователів та завідувача дитячого садка висновків із спостереження за роботою ясел,

4) надання зауважень працівникам дитячого садка з метою турботи про добробут дитини,

5) висловлення та передача висновків щодо роботи ясел Президенту столичного міста Варшави через директора Управління соціальної допомоги та проектів міста Варшави. Слід щоразу повідомляти завідувача дитячого садка про передані питання,

6) утворення ради батьків, що діє відповідно до Статуту про ясла та Закону про догляд за дитиною до 3 років.

6. Батьки дитини можуть долучитися до організації особливих заходів, що організовуються для дітей в яслах.

V. Обов'язки ясел у разі смерті дитини

§ 20

1. У разі смерті дитини під час перебування в яслах, організація зобов’язана негайно повідомити:

1) службу швидкої допомоги для констатації смерті,

2) найближче відділення поліції,

3) батьків дитини.

2. За бажанням батьків дитячий садок зобов’язаний надати їм для ознайомлення свою внутрішню документацію, де велися записи про дитину.

VI. Прикінцеві положення

§ 21

1. Для статутних цілей Ясельного комплексу м. Столиці Варшава, можуть бути зроблені пожертви в натуральній формі або готівкою.

2. Грошові внески вносяться на рахунок м. Столиці Варшава, а в натуральній формі, на приклад іграшки, обладнання RTV та інші, надаються безпосередньо додитячого садка або до головного офісу, що знаходиться на вул. Бельгійський 4.

3. Правила внесення та розрахунку грошових пожертв кожного разу вказуються в договорі

укладеному між дарувальником та містом Варшава – ясельним комплексом міста Варшава.

4. Дарувальник може вказати загальну мету пожертви - на статутні цілі ясельного комплексу або конкретну – для придбання вказаної послуги або товару, наприклад, для певної вікової групи тощо.

5. Прийняття подарунків у натурі підтверджується завідувачем дитячого садка або працівником та негайно проводить відповідні записи до реєстру.

6. Завідувач дитячого садка відповідає за розприділення матеріальних подарунків та грошових виплат відповідно до волі дарувальника.

7.Завідувач дитячого садка зобов’язаний надати вичерпну інформацію на кожне звернення дарувальника, а також пред'явити йому відповідні документи, що підтверджують виконання (реалізацію) мети відповідно до його бажання.

8.Неприпустимим є прийняття будь-яких недокументованих подарунків для статутних цілей дитячого садка.

§ 22

Завідувач дитячого садка зобов’язаний зробити Положення доступним для всіх.

§ 23

Невід'ємною частиною Положення є такі додатки:

1) шаблон організаційного листа дитячого садка,

2) зразок письмової декларації, в якій батьки зазначають конкретні години та дні щоденного перебування дитини в дитячому садку протягом терміну дії договору про користування послугами дитячого садка,

3) шаблон інформаційної картки чергових ясел,

4) шаблон інформаційної картки про перебування дитини в яслах разом з додатком № 1 - медсестринська діагностика,

хвороба, надана допомога, № 2 – дані про вагу та зріст дитини, № 3 - інформація для батьків,

No 4 - декларація батьків про стан здоров'я дитини після хвороби, No 5 - таблиця елімінаційної дієти

№ 6 – доручення на відбір дитини з дитячого садка, № 7 - анкета для батьків,

5) шаблон заяви батьків дитини на продовжене перебування дитини в дитячому садку,

6) шаблон добового обліку погодинного перебування дитини в дитячому садку,

7) зразок декларації.

§ 24

Зміни до Положення вносяться відповідно до їх розміщення.

Директор

Дитячого ясельного комплексу м. Варшава