

**MAGYARORSZÁGI EVANGÉLIKUS EGYHÁZ
CSALÁDI BÖLCSŐDE HÁLÓZAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Budapest, 2021. április 1.

Preambulum

Fenntartó döntéshozó testülete - Országos Presbitérium - a 142/1/2016 (XII.7.) sz. határozatával családi bölcsőde hálózatot hozott létre.

A Fenntartó által létrehozott családi bölcsőde hálózat célja a szolgáltatáshiányos településeken élő kisgyermekes családok számára elérhetővé tenni a gyermekek napközbeni ellátásához való hozzáférés lehetőségét, új családi bölcsőde szolgáltatások létrehozásával, valamint a meglévő szolgáltatások fejlesztése.

A hálózati rendszerben működő családi bölcsődéket a Fenntartó engedélyes telephelyeként már meglévő evangélikus diakóniai intézményéhez rendeli, működtetői szerződés alapján, melyek önálló jogi személyiséggel rendelkező intézmények.

Alapadatok:

Fenntartó neve: Magyarországi Evangélikus Egyház

Címe: 1085 Budapest, Üllői út 24.

Elérhetősége: + 36 1 486 3553 email: orszagos@lutheran.hu

Adószáma: 19719483-2-42

Nyilvántartási száma: a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény mellékletében meghatározottak alapján, az Országgyűlés által elismert magyarországi egyházként az Emberi Erőforrások Minisztériuma által 3/2012. sz. alatt nyilvántartásba vett egyház

Képviselő neve: Krámer György

Képviselő beosztása: országos irodaigazgató

Magyarországi Evangélikus Egyház Családi Bölcsőde Hálózat

székhelye: 9700 Szombathely, Nári u. 8.

telephelyei: Gyermeksziget Családi Bölcsőde 2081 Piliscsaba, Bajcsy-Zsilinszky u. 32.

Gyermekliget Családi Bölcsőde 2081 Piliscsaba, Bajcsy-Zsilinszky u. 32.

Kuckó Családi Bölcsőde 9700 Szombathely, Középhegyi u. 1.

Cseperedő Családi Bölcsőde 9700 Szombathely, Középhegyi u. 1.

Várlak Családi Bölcsőde 9700 Szombathely, Középhegyi u. 1.

Óvلاك Családi Bölcsőde 9700 Szombathely, Középhegyi u. 1.

Mókavár Családi Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Rezeda u. 79/B.

Mesevár Családi Bölcsőde 4400 Nyíregyháza, Rezeda u. 79/B.

Napocska Családi Bölcsőde 4025 Debrecen, Miklós u. 3.

Holdacska Családi Bölcsőde 4025 Debrecen, Miklós u. 3.

Kisharang Családi Bölcsőde 2373 Dabas, Luther u. 27.

Hajnalcsillag Családi Bölcsőde 2373 Dabas, Luther u. 27.

Mesebárka Családi Bölcsőde 7400 Kaposvár, 48-as ifjúság útja 20.

Mesebárka Családi Bölcsőde II. 7400 Kaposvár, 48-as ifjúság útja 20.

Alaptevékenység: gyermekek napközbeni ellátása (TEAOR:8891) Bölcsőde-családi bölcsőde

Ellátási terület: intézményenként (működtetőként) változó

Ágazati azonosító: S0518314

Hálózati koordinátor: Horváth Rita

Elérhetőségei: + 36 20 505 2687 email: horvathrita95@gmail.com

1. Általános rendelkezések

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja

A SZMSZ célja: rögzíteni a hálózat adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a működési szabályokat.

Létrehozásának jogszabályi alapjai - törvények, rendeletek:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi hálózatok, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (VI. 30.) NM rendelet

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

1.2. A szervezeti és működési szabályzat elfogadása, jóváhagyása, megtekintése

Megtekinthető: A családi bölcsődék hirdetőtábláján

Betartása valamennyi munkavállalóra kötelező érvényű. A fenntartó jóváhagyásának időpontjával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Jogállás

Fenntartó a családi bölcsődei hálózatot nem ruházta fel önálló jogi személyiséggel. A hálózat egységeit engedélyesként a megjelölt diakóniai intézményekhez rendelte. A hálózat kizárólag szakmai funkciót tölt be.

A családi bölcsőde szolgáltatást végző egységek külön ágazati azonosítóval illetve a szolgáltatói nyilvántartásba történő engedélyes bejegyzéssel rendelkeznek.

A kiadott hatósági engedélyes bejegyzések alapján van megnevezve az a helyszín, ahol a fenntartó a családi bölcsőde hálózat telephelyeit működteti, a szolgáltatást nyújtja.

A Hálózat engedélyesei a kormányhivatali engedélyező határozatokban feltüntetett telephelyek, amelyek megegyeznek a Működtető intézmény telephelyeivel.

A családi bölcsőde hálózat összesen 14 telephellyel rendelkezik, a fenntartó diakóniai intézményei mellett.

A családi bölcsőde hálózat szakmai tekintetben önálló képviselőt minden csoport esetében a működtető intézmény intézményvezetője látja el.

3. Alapfeladatok, feladatellátás

A családi bölcsőde hálózat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 44/A. §-ban foglaltak szerint, a személyes gondoskodás keretébe tartozó, gyermekjóléti alapellátások közül bölcsődei ellátást biztosít családi bölcsőde formájában.

Családi bölcsőde telephelyek nyitvatartási ideje: Hétfőtől péntekig 8.00 – 16.00-ig, mint családi bölcsőde. Az ettől eltérő időpontban történő nyitvatartást csoportonként külön-külön a szakmai program tartalmazza.

4. A hálózat gazdálkodása

A családi bölcsőde hálózat gazdasági, pénzügyi, munkaügyi feladatait működtető látja el a fenntartó által jóváhagyott költségvetési kereten belül. Gazdálkodással összefüggő kötelezettséget a fenntartó jóváhagyása nélkül nem vállalhat.

A hálózat gazdálkodással kapcsolatos operatív irányítási feladatokat a működtető intézmények intézményvezetői látják el. Feladat- és hatáskörük kiterjed a költségvetés tervezésére és végrehajtás követésére, a munkabérek kifizetésének megalapozását jelentő nyilvántartások vezetésére, a bérszámfejtési feladatok koordinálására, a munkabérek utalására, a számlarendben foglaltak teljesítésére, a munkaszerződések, megbízási szerződések megkötésének előkészítésére, azok ellenőrzésére. Gondoskodnak a családi bölcsőde telephelyek zavartalan működtetéséről a takarékosági szempontok érvényesítése mellett.

A Hálózat engedélyesei a mindenkor hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény szerint, állami normatív és kiegészítő támogatásra jogosultak, amelyet a Fenntartó igényelhet. A mindenkor aktuális központi költségvetési törvényben foglalt támogatás tovább utalására kötelezett a Fenntartó mindazon Működtető Intézmény részére, ahol családi bölcsőde a Fenntartó által létrehozott Hálózatban működik.

A Működtető számviteli rendjében köteles elkülönítetten, külön költséghelyen kezelni az ilyen jogcímen érkezett támogatás összegét.

A családi bölcsődék működtetésének másik bevételi forrása a szolgáltatást igénybevevő gyermekek törvényes képviselőinek térítési díjfizetése.

Az egyházi fenntartású vagy a nem állami fenntartású intézmény esetében az intézményi térítési díjat a fenntartó vezető testülete vagy a képviselőre jogosult személy állapítja meg (328/2011.(XII.29.) Korm.r. 2.§ (4) bek). A díjfizetés mértékére az állami jogszabályi keretek között a Fenntartó Diakóniai Osztálya ad ajánlást.

A szolgáltatást nyújtó családi bölcsőde telephelyek ingatlanhasználati jogosultságát a működtető intézmény alapító okirata vagy külön ingatlanhasználati megállapodás tartalmazza.

5. Szervezeti felépítés

5.1. Belső szervezeti tagozódás.

A családi bölcsőde hálózat által kibocsátott dokumentumoknak, hivatalos leveleknek, iratoknak és szabályzatoknak aláírására a mindenkori intézményvezető jogosult.

5.2. Munkakörök – feladatkörök:

A munkáltatói jogok gyakorlására a működtető intézmény intézményvezetője jogosult.

A munkatársakkal belépéskor kötött határozott vagy határozatlan idejű munkaszerződés tartalmazza, hogy milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen alapbérrel kerül a munkavállaló alkalmazásba.

A munkabér megállapításánál a finanszírozási rendszerbe fogadott szolgáltatások esetén alkalmazni kell a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és annak végrehajtási rendelet előírásait, legalább annak a megfelelő mértékű pihenőidő és bérre vonatkozóakat. A családi bölcsőde gondozók segítőinek helyettesítése szociális gondozói szerződéssel vagy egyszerűsített foglalkoztatás keretében is megoldható.

A munkavállalók munkaköri leírását az érintettel alá kell írni, az aláírt példányokat a munkavállaló munkaügyi dokumentumai között kell őrizni.

A munkavégzés a megjelölt munkaterületen, az érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal elvégezni, a hivatali titkot megtartani. Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely tudomására jutott és az hátrányos következményekkel járhat. A titoktartás megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A hálózat valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A Működtető intézmény vezetője köteles gondoskodni a Hálózathoz kapcsolódó adminisztratív teendők ellátásáról (KENYSZI nyilvántartás), valamint ezzel összefüggésben a kapcsolódó iratok létrehozásáról, valamint annak tárolásáról, illetve a Fenntartónak való továbbításáról.

5.2.1. Fenntartó (feladatai - Id. Gyvt. XVI. fejezet 104. §):

- Dönt az alapító okiratról/alapszabályról, gazdálkodási köréről, átszervezésről, megszüntetéséről, tevékenységi kör módosításáról, névről.
- Ellenőrzi a családi bölcsőde hálózat működésének törvényességét. Jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatot, szakmai programot. Ellenőrzi a házirend és más belső szabályzatok jogszerűségét.
- Meghatározza a családi bölcsőde hálózat költségvetését, valamint az intézményi térítési díjat.
- Gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről.
- Gyakorolja a családi bölcsőde hálózat vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat.
- Kivizsgálja a hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó ok megszüntetésben, a megtett intézkedésről tájékoztatja a működést engedélyező szert.
- Ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

Fenntartó feladatai elvégzését a Magyarországi Evangélikus Egyház Diakóniai osztályán látja el.

5.2.2. A családi bölcsőde hálózat koordinátora

- Munkáltatói jogköre a családi bölcsőde gondozók felett nincs.
- Irányítja a hálózat szakmai munkáját, elkészíti és aktualizálja a telephelyek szakmai programját.
- A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a családi bölcsőde telephelyek munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását, a helyettesítést.
- Elkészíti a hálózat szervezeti és működési szabályzatát
- Irányítja és ellenőrzi a családi bölcsőde hálózat gondozási és nevelési feladatainak ellátását, működését, elkészíti, illetve ellenőrzi a családi bölcsőde dokumentációját.
- Szervezi, irányítja a családi bölcsőde hálózat gazdálkodását, előkészíti a költségvetésre és intézményi térítési díjra vonatkozó javaslatokat az adott telephely gazdálkodásáért felelős szakemberrel közösen.
- Évenként beszámolót készít a fenntartó részére a hálózat szakmai munkájáról, gazdálkodásáról, az adott telephely gazdálkodásáért felelős szakemberrel közösen.
- A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szerint részt vesz a szakmai továbbképzéseken.
- Kapcsolatot tart a társhálózatokkal, területi és országos szakmai szervezetekkel.
- Képviseli a hálózatot a külső szervek előtt.

5.2.3. Családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó személy

- A szakmai programban foglaltak megvalósítását végzi önállóan, munkaköri leírás alapján.
- Irányítja segítője munkáját.
- Szakmai kérdésekben a családi bölcsőde koordinátor irányítása alá tartozik.
- A szülők panaszainak kezelésében a házirendnek megfelelően jár el.
- Helyettesítése a Gyvt. előírásainak megfelelő személlyel biztosítható.

5.2.4. Családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó személy segítője

- A szolgáltatást nyújtó személy irányítása mellett végzi segítői feladatait a gyermekek étkeztetése, mosogatás, bevásárlás, takarítás területén.
- Részt vesz a napirend megvalósításában, de önállóan nem láthat el gondozási feladatokat.
- Helyettesítése egészségügyi alkalmassággal rendelkező, büntetlen személlyel biztosítható.

6. A családi bölcsőde hálózat működési rendjét meghatározó dokumentumok

A működést az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapküldokumentumok határozzák meg: szervezet alapító okirata, szervezeti és működési szabályzat, szakmai program, házirend.

A hálózat tervezhető és elszámoltatható működésének részenként funkcionálnak az alábbi dokumentumok: konyhatechnológiai és higiénés szabályzat, tűzvédelmi szabályzat, munkavédelmi szabályzat, pénzügyi szabályzat stb.

Az ellátott gyermekkel kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat, nyomtatványokat kell vezetni:

- Felvételi kérelem – a felvételre jelentkező gyermekek nyilvántartására szolgál.
- Szülői felügyeletet gyakorló hozzájáruló nyilatkozata a 16. életévét be nem töltött gyermek személyes adatainak kezeléséről
- Szülői felügyeletet gyakorló nyilatkozata a 16. életévét be nem töltött gyermek fényképfelvételének közzétételéről
- Megállapodás a szülővel családi bölcsőde szolgáltatás igénybevételéről
- Jövedelemnyilatkozat 328/2011. Korm. rendelet 5. melléklete szerint
- Térítési díj nyilvántartása a 328/2011. Korm. rendelet 1. sz. melléklete szerint
- Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- és távollétének dokumentálása 328/2011. Korm. rendelet 2. sz. melléklete szerint, telephelyenként.

7. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A pénzügyi felelősség tekintetében hiány esetén a munkavállaló teljes körű megtérítésre köteles.

8. Belső ellenőrzés

A hálózat belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a fenntartó a felelős. A belső ellenőrzés feladatköre magába foglalja a hálózatban és a telephelyen folyó szakmai munkával, munkaügyi tevékenységgel összefüggő és élelmezéssel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

9. A családi bölcsőde hálózat telephelyeinek használati rendje

A családi bölcsőde hálózat minden munkavállalója felelős a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért, a családi bölcsőde telephely berendezéseinek védelméért, állapotának, rendjének, tisztaságának megőrzésért. A gyermekek és szülők a családi bölcsőde helyiségeit csak családi bölcsőde feladatellátó személy felügyelettel használhatják.

A családi bölcsőde telephelyeken dohányozni tilos.

A gyermekek ételmezése a családi bölcsőde telephelyeken ételszállítással van megoldva. Az ételek előkészítését a konyhatechnológiai és higiénés szabályzatban foglaltak alapján kell biztosítani, az egyéb jogforrások előírásainak figyelembevételével.

10. A családi bölcsőde hálózat felvételi rendje

A családi bölcsőde telephelyek szabad férőhelyeire a jelentkezés folyamatos. Az ellátás a családi bölcsőde telephelyen vagy a központi irodában kérhető. A gyermekek családi bölcsődébe történő felvétele a családi bölcsőde koordinátor közvetítésével, az ellátást nyújtó családi bölcsőde telephely szolgáltatást nyújtó személy egyetértésével történik. A családi bölcsőde ellátás igénybevétele esetén a gyermek törvényes képviselője és a fenntartó képviselője megállapodást köt, amely tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát, a nyújtott szolgáltatásokat, a térítési díj fizetésére kötelezett személy nevét lakcímét, a személyi térítési díj összegét, az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályokat.

11. A családi bölcsőde hálózat alapellátáson kívüli egyéb szolgáltatása

A családi bölcsőde telephelyek szabad férőhelyeiken vagy a nyitvatartási időn kívüli időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújthatnak, térítési díj ellenében. Az így felvett gyermekekre és szüleikre a családi bölcsőde hálózat házirendje szintén vonatkozik, az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételéről megállapodást kell kötni.

12. A hálózati munkát segítő közösségek

Munkaértekezlet: A családi bölcsőde koordinátor szükség szerinti alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, s azokra választ kapjanak, megismerhessék a szolgáltató szakmai munkájáról szóló véleményt, munkájuk értékelését.

Munkavállalói érdekképviseleti szervezetek: A hálózat vezetése együttműködik a gyermekek napközbeni ellátása terén illetékes minden olyan törvényes szervezettel, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

13. Munkaidő

A családi bölcsőde telephelyek nyitvatartási ideje munkanapokon, a szervezeti-működési szabályzat szerint alakul. Rendkívüli munkaidőben végzett munkának minősül a rendes munkaidőt meghaladó ügyeleti munka.

A munkavállalók munkaidejének nyilvántartási rendje.

Az évi maximum öt hetes zárva tartási időszak kijelöléséről a fenntartó, a családi bölcsőde szolgáltatást nyújtó a szülőkkel való egyeztetést követően, legkésőbb tárgyi év február 15-ig döntenek. A szabadság kivételéhez az adott családi bölcsődei csoport munkáltatójának engedélye szükséges.

14. Záró rendelkezések:

Hatályos:2021. április 1-től