

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLOB

Anexa nr. 1 HCL 11 2018



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLOB

ROF – 01 / Ediția 1 / 2018

Art. 1: Definiție

(1) **Regulamentul de organizare și funcționare** este un document propriu al serviciului social " Creșa cu doua grupe Gottlob " aprobat prin **Hotărâre a Consiliului local Gottlob nr. 11 din 30.03.2018**, cu aplicarea cerințelor standardelor minime de calitate și asigurarea accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite conform legislației in vigoare.

Art. 2: Identificarea serviciilor sociale asigurate

(1) Serviciul social " Creșa cu două grupe Gottlob " are cod serviciu social 8891-CZ-C-I , este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria comunei Gottlob, acreditat ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare nr. AF nr. 002822 din data de 18.11.2016.

(1) " Creșa cu două grupe Gottlob " are o capacitate de doua grupe a câte 15 copii fiecare, împărțiți pe categorii de vârstă, respectiv grupa mijlocie - copii cu vârsta între 1-2 ani și grupa mare – copii cu vârsta între 2-3 ani, este un **serviciu public fără personalitate juridică** specializat în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea extratimpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 1 an și 3 ani și funcționează în subordinea Consiliului local al comunei Gottlob, sub coordonarea Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gottlob.

(2) Cresa are următoarele compartimente functionale: spatiu pentru preluare copii, cabinet medical, izolator pentru copii in caz de imbolnavire cu grup sanitar aferent, sala comuna de jo si pentru servirea mesei, grup sanitar pentru copii, doua dormitoare a cate 15 pataturi fiecare, vestiar pentru personalul angajat cu grup sanitar aferent, doua birouri administrative, sala pentru sedinte cu parintii/ reprezentanti legali ai copiilor, spalatorie si magazie pentru produse de curatenie si consumabile, bucatarie cu intrare separata pentru personaqlul aferent, baie si grup sanitar , camara pentru produse alimentare si depozit cu frigidere pentru aprovizionarea cu alimente,sala pentru cazan de incalzire cu combustibil solid, curte cu spatii de joc pentru copii.

(3) " Creșa cu două grupe Gottlob " își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare, și a unui Regulament intern, cu aplicarea cerințelor standardelor minime de calitate și asigurarea accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite conform legislației.

(4) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatorilor .

(5) Serviciile asigurate sunt:

- servicii de educație extratimpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;
- servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

- servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

Art. 3: Scopul serviciului social

(1) **Scopul** serviciului social " Creșa cu două grupe Gottlob " este de a asigura servicii de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară și de a dezvolta programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

Art. 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(2) Serviciul social "Creșa cu două grupe Gottlob" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea nr. 292 / 2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 106/2002 privind etichetarea produselor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 completată cu Hotărârea Guvernului 1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob "*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLOB

- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1668/2011 privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
 - Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
 - Ordonanța de Guvern nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu completările și modificările ulterioare;
 - Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu completările și modificările ulterioare;
 - Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu completările și modificările ulterioare;
 - Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
 - Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 31/2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi.
 - Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărâre nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
 - Ordinul nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Serviciile acordate ca furnizor de servicii sociale, trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate.
- (4) Serviciul social "Creșa cu două grupe Gottlob" este înființat prin hotărârea consiliului local al comunei Gottlob nr. _____ din _____ 2018

Art. 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Creșa cu două grupe Gottlob" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Creșa cu două grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Creșa cu două grupe Gottlob" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea serviciului cu serviciul public de asistență socială locală.

Art. 6: Beneficiarii serviciului social

- (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Creșa cu două grupe Gottlob" sunt:
- copiii cu vârste cuprinse între 1 an și 3 ani care au domiciliul sau reședința în comuna Gottlob și care sunt apți din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitatea;
 - părinții/reprezentanții legali ai copiilor, care au un contract de muncă ;
 - părinții care nu au un loc de muncă , dar care se află în căutarea unui loc de muncă (în cazul șomerilor să prezinte copie după carnetul de șomer vizat la zi);
 - mamele care sunt eleve sau studente la forma de zi (adeverința de la unitatea de învățământ frecventată);

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

- copii proveniți din familii în care există un risc social (stabilit în urma întocmirii anchetei sociale).
- copii cu un singur părinte întreținător, dovedit cu acte legale, sau aflați în grija rudelor de gradul 1 și 2, cu acordul părinților.

Art.7 : Proceduri de înscriere a copiilor în creșă, precum și condițiile de încetare a serviciului acordat

(1) Înscrierea copiilor la creșă se face pe tot parcursul anului școlar, la sediul Primăriei comunei Gottlob, situat în comuna Gottlob, nr. 275, în limita locurilor disponibile. Dosarele vor fi analizate de către echipa pluridisciplinară din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială din Primăria comunei Gottlob, întocmirea anchetei sociale fiecărei familii solicitante, cu propunerea soluționării dosarului și emiterea dispoziției de acordare a serviciului social solicitat. Lista nominală cu copii admiși în creșă va fi afișată la sediul " Creșă cu două grupe Gottlob ".

(2) În cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte/ reprezentant legal și nu este liber decât un loc la grupa de vârstă a copiilor, se va suplimenta numărul de locuri din grupa de vârstă corespunzătoare cu numărul de copii aflați în această situație.

(3) La înscrierea copiilor în creșă nu se percep taxe de înscriere.

(4) Este interzis refuzul înscrierii copiilor în creșă pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri gen vârstă, dizabilitate, boala cronică ori apartenența la o categorie defavorizată.

(5) Creșă funcționează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioada în care nu se organizează procesul instructiv-educativ.

(6) Creșă poate fi închisă temporar, cu acordul inspectorului școlar și cu informarea părinților, cel mult 30 de zile pe an, pentru curățenie, reparații, dezinsecție

(6) Actele necesare înscrierii copiilor în creșă sunt:

- a) cerere de înscriere;
- b) copie certificat de naștere al copilului;
- c) copie acte de identitate ale părinților/ reprezentanți legali;
- d) certificate de naștere ale fraților minori și după caz copie hotărâri/sentințe de plasament sau de încredințare minori;
- e) adeverința venituri pentru fiecare părinte/ reprezentant legal al copilului;
- f) adeverința de la medicul de familie, în care să se menționeze că copilul este clinic sănătos;
- g) fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- h) analize medicale: exudat și examen coproparazitologic al copilului.

(8) Cererea de înscriere este însoțită de avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24-48 ore înainte de a începe frecvența unității .

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Creșă cu două grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

(9) Avizul epidemiologic al copilului se prezintă și în cazul absenței copilului din unitate pentru o perioadă mai mare de 3 zile consecutive.

(10) Datele personale ale copilului se consemnează în registrul de evidență/prezență a copiilor.

(11) **Condițiile de încetare a serviciilor sunt următoarele:**

- a) în cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) la cererea părintelui/reprezentantului legal;
- c) în cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv fără motivare;
- d) dacă timp de 3 luni consecutiv persoana obligată la plata contribuției lunare de întreținere nu plătește deloc sau parțial, se va proceda la recuperarea sumelor datorate și la excluderea copilului din creșă.

Art.8: Drepturile și obligațiile beneficiarilor de servicii sociale furnizate în " Creșă cu două grupe Gottlob " sunt:

(1) Drepturile beneficiarilor sunt:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să îi se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(2) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Creșă cu două grupe Gottlob " au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare;
- f) să respecte prevederile cuprinse în Regulamentul intern al serviciului.

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Creșă cu două grupe Gottlob ”*

Art. 9: Activități și funcții

- (1) Principalele funcții ale serviciului social " Creșa cu două grupe Gottlob " sunt următoarele:
- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 - asigură furnizarea serviciilor sociale conform programului;
 - asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul copilului;
 - asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare.
 - b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - oferă consiliere, informare cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
 - deține și pune la dispoziția reprezentanților beneficiarilor sau oricărui altor persoane interesate materiale informative care conțin date despre organizarea serviciului social, activitățile desfășurate, personalul de specialitate și facilitățile oferite;
 - facilitează accesul în incinta " Creșa cu două grupe Gottlob", anterior admiterii beneficiarilor pentru a cunoaște activitățile și serviciile acordate;
 - elaborarea de rapoarte de activitate.
 - c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
 - desfășurarea de activități pentru promovarea imaginii serviciului social în comunitate;
 - asigurarea continuității serviciilor sociale furnizate pentru a preveni o situație de dificultate;
 - acțiuni de promovare a serviciilor oferite de " Creșa cu două grupe Gottlob ", în ceea ce privește necesitatea existenței unor astfel de servicii.
 - d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 - elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - identificarea eventualelor nemulțumiri individuale vizavi de activitate și de personalul serviciului.
 - e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului, prin realizarea următoarelor activități:
 - face propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru desfășurarea activității;
 - asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfășurarea activităților (spatiu adecvat, tv, mobilier, telefon, jocuri ludice);
 - propune participarea personalului la programe de instruire și perfecționare;
 - întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite și clare.
- (2) Personalul de specialitate încadrat în cadrul serviciului social cresa, gestionează și completează următoarele documente de evidență :
- registru de evidență/prezența copiilor;
 - registru de evidență a meniurilor;

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu două grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

-registru de evidenta a starii de sanatate a copiilor admisi;
-dosar personal pentru fiecare copil admis in cresa, care contine solicitarea de inscriere, documentele necesare pentru evaluarea dosarului, jurnalul copilului, Ancheta sociala, Dispozitia primarului privind acceptarea in cadrul serviciului precum si contractul-cadru privind furnizarea serviciului social.

Art. 10: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social " Creșa cu două grupe Gottlob " funcționează cu personal în număr total de **10 angajați**, conform prevederilor Hotărârii Consiliului local Gottlob nr. _____ din _____ 2018, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru - **1 post**;
- b) personal specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar - **4 posturi**;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire - **5 posturi**.

(2) Raportul angajat/beneficiar este conform prevederilor din cadrul Anexa nr. 1a din Metodologia de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară din data de 12 decembrie 2012.

Recomandări privind raportul adult/copil și mărimea maximă a grupei

Vârsta copiilor	Raport adult/copii pe tură	Mărimea maximă a grupei
Sugari (grupă mică)	1/4	7
Copii de 1-2 ani (grupă mijlocie)	1/5	9
Copii de 2-3 ani (grupă mare)	1/6	9

Art. 11: Personalul de conducere- 1 post

(1) Persoana cu atribuții de conducere este șeful serviciului;

(2) Atribuțiile șefului serviciului sunt:

– asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

– elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

– propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

– colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Art. 12: Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „Cresa cu doua grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

(1) Personalul de specialitate este:

a) **Soră medicală – 322102- 1 post**, cu următoarele atribuții:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- completează datele de identitate și anamezice din fișa medicală a copilului;
- verifică avizele epidemiologice și cauzele în legătură cu absența copiilor , colaborând cu familia beneficiarului;
- asigură asistență de urgență , solicită consultul medical și după caz ia măsurile necesare;
- răspunde, supraveghează sau participă efectiv la triajul medical al copiilor și verifică prezența copiilor în centru;
- stabilește regimul alimentar în funcție de grupele de vârstă și dezvoltarea somatică a copiilor;
- izolează copii bolnavi și informează șeful ierarhic superior;
- organizează și efectuează programul și documentația stabilită cu privire la dezvoltarea psihomotorie a copiilor și activitatea educativă;
- întocmește meniul diferențiat pe grupe de vârstă;
- efectuează calculul valorilor alimentare pentru fiecare meniu în parte;
- asistă la eliberarea alimentelor din magazie;
- urmărește și asigură respectarea normelor igienice în prepararea, păstrarea și distribuirea alimentelor din magazie;
- participă efectiv la formarea bunelor deprinderi ale copiilor;
- participă efectiv la realizarea concretă a programelor de viață ale copiilor;
- realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- urmărește comportamentul motor, verbal și socio-afectiv al copilului;
- asigură întocmirea și urmărește ținerea la zi a documentelor precum fișa de dezvoltare și monitorizare a beneficiarilor.

b) **Medic de familie(221108) – ¼ post cu următoarele atribuții:**

- raspunde de coordonarea activitatii cabinetului medical;

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

- sa asigure primul ajutor in urgentele medicale;
- serviciile medicale vor fi acordate nediscriminatoriu;
- respecta codul de etica al medicului;
- sa promoveze educatia de prevenire si riscurile imbolnavirilor copiilor;
- respecta si apara drepturile pacientilor;
- respecta regulamentul de ordine interioara;
- are rol determinant in realizarea calitatii actului medical.

c) Educatorul-puericultor (234203) – 2 posturi, cu următoarele atribuții:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- realizează programe care cuprind activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare;
- înregistrează progresele realizate de copil în jurnalul acestuia;
- colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează serviciul;
- are obligația de a comunica în scris părinților/reprezentanților legali, cu avizul șefului serviciului prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, informații cu privire la progresele realizate de copil pe cele 5 domenii de dezvoltare, starea emoțională, afectivă a copiilor, dificultăți/deficiențe identificate;
- verifică permanent spațiul grupei, echipamentele și materialele puse la dispoziția copiilor cu prilejul activităților instructiv-educative în vederea prevenirii unor accidente sau evenimente neprevăzute;
- răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât își desfășoară programul de lucru;
- însoțește copii la masă și asigură supravegherea lor;
- organizează și amenajează spațiul educațional;

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLOB

– asigură securitatea mediului atât în interior cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele.

Art.13: Personalul administrativ, gospodărire, întreținere – reparații, deservire

(1) Personalul administrativ și de deservire asigură activitățile auxiliare serviciului social.

a) **Bucătar - 1 post** cu următoarele atribuții:

- execută lucrările necesare pentru prepararea hranei cu respectarea normelor aprobate de Ministerul Sănătății;
- primește alimentele, verifică documentele care atestă calitatea acestora;
- răspunde de gestiunea alimentelor recepționate;
- întocmește împreună cu administratorul și asistenta medicală meniul zilnic și necesarul de alimente;
- pregătește mâncarea copiilor respectând normele igienico-sanitare;
- răspunde de prepararea alimentelor;
- răspunde direct ca alimentele să corespundă calitativ și cantitativ;
- urmărește zilnic probele de alimente și pune la frigider probe pe care le păstrează 48 de ore;

– asigură curățenia în blocul alimentar;

b) **Administrator – 1 post**, cu următoarele atribuții:

- întocmește necesarul de materiale consumabile;
- întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și asigurarea serviciilor necesare bunei funcționări a activităților serviciului;
- întocmește și prezintă spre aprobare, necesarul de materiale, bunuri;
- asigură aprovizionarea ritmică a serviciului;
- respectă măsurile prevăzute în actele normative privind recepția, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor materiale;
- întocmește liste de alimente cu respectarea normelor calorice pentru copiii antepreșcolari;
- aprovizionează cu alimente magazia cu alimente;
- ține evidența gestiunii unității.

c) **Îngrijitor pentru copii – 2 posturi**, are următoarele atribuții:

- efectuează toaleta copiilor, îmbrăcarea, dezbrăcarea, supravegherea și curățenia copiilor împreună cu asistenta medicală;
- primește copiii și informează asistenta medicală asupra stării de sănătate a copiilor;
- însoțește copii în orice situație;
- participă la servirea meselor copiilor, respectând normele de igienă;

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

- realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează unitatea.

d) Personal pentru curatenie incinta – 1 post, cu următoarele atribuții:

- efectuează zilnic curatenie în incinta centrului și a curții, răspunde de starea de igienă a salilor, coridoarelor, ferestrelor și mobilierului aferent;
- ajută la nevoie, la supravegherea copiilor de către personalul calificat din centru;
- curăță și dezinfectează zilnic grupurile sanitare, baile din incinta, jucăriile copiilor;
- dezinfectează și clorinează săptămânal olitele pentru copii;
- efectuează aerisirea zilnică a salilor de joc, a dormitoarelor, a birourilor administrative și a bucătăriei;
- respectă normele de protecția muncii;
- respectă prevederile regulamentului intern;
- îndeplinește și activitatea de curierat la nevoie;
- solicită scris necesarul de materiale pentru curățenia centrului;
- răspunde pecuniar de eventualele lipsuri sau deteriorări ale patrimoniului instituției.
- zilnic la finalizarea programului verifică buna funcționare a instalațiilor de apă, iluminat și căldură, sesizează eventuale avarii;
- asigură securitatea mediului atât în interior cât și în exterior, identificând și semnalând eventuale pericole;

Art. 14: Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetul local al județului;
- bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor;
- bugetul de stat;
- contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- Donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare;

(3) Sumele încasate din contribuțiile părinților/reprezentanților legali reprezintă venit la dispoziția Consiliului local al Comunei Gottlob, părinții având obligația plății unei contribuții

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu două grupe Gottlob ”*

CRESA CU DOUĂ GRUPE GOTTLÖB

lunare privind asigurarea meniului zilnic acordat copiilor, a cărei valoare este stabilită prin dispoziție a primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverința de venituri;

(4) Sunt scutiți de la plata contribuției, sarcina fiind preluată de bugetul local, părinții/reprezentantul legal care au în îngrijire copii ce sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii;

(5) Contribuția poate fi achitată și prin tichete de creșă, tichete sociale și/sau cupoane sociale, care vor fi decontate în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu unitatea emitentă, potrivit legii;

(6) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în cresa suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență lunară a copilului la programul zilnic;

(7) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în cresa, suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se determină în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament și cazarmament, materiale igienicosanitare și altele asemenea, precum și de numărul de zile frecventate de copil în cadrul cresei;

(8) Valoarea contribuției se stabilește în cotele procentuale stabilite prin HG 1252/2012 și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere stabilit pentru serviciu;

(9) Costul mediu lunar de întreținere se stabilește și se aprobă anual prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Gottlob .

Art. 15: Norme de igiena si sanatate

(1) În cadrul cresei se asigura conditiile de igiena necesara apararii, pastrarii si promovarii starii de sanatate, dezvoltare fizica si neuropsihica armonioasa a copiilor cat si prevenirii unor imbolnaviri, in conformitate cu Ordinul nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor, cu modificarile si completarile ulterioare si a planului de masuri in vederea sporirii conditiilor de igiena in cresa.

Art. 16: Dispozitii finale

(1) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului intern precum si cu orice alte prevederi legale aflate în vigoare.

(2) Regulamentul va putea fi modificat si completat prin Hotarare de Consiliu Local ori de cate ori necesitatile legale de organizare si functionare o cer.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONSILIER,

TIMIS ANA



CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR,

IVANCEA DANIEL

*Regulament de organizare și funcționare - document propriu
al serviciului social „ Cresa cu doua grupe Gottlob ”*