

J E L E N T É S

Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézménye

2024. évi törvényességi ellenőrzéséről

Készítette:

Dr. Jenei Orsolya
Dr. Harangi Melinda

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés c) pontjának, valamint a (3) bekezdésének felhatalmazása alapján Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának polgármestere a 8416-4/2024. iktatószámon fenntartói törvényességi ellenőrzést rendelt el a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézményében.

Ellenőrzést végző szerv:	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Humán Főosztály és Intézményfelügyeleti Osztály (4026 Debrecen, Kálvin tér 11.)
Az ellenőrzés célja:	a működés törvényességének ellenőrzése, az intézmény törvényes működésének biztosítása
Az ellenőrzés módszere:	szűrőpróbaszerű helyszíni dokumentációs vizsgálat, vezetői interjú
Ellenőrzött intézmény:	Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézménye
Ellenőrzött időszak:	2024. január 1. – 2024. június 30.
Ellenőrzés ideje:	2024. január 1. – szeptember 30.
Az ellenőrzés szempontjai:	előzetesen megadott szempontsor alapján
A vizsgálatot végezte:	Dr. Harangi Melinda jogügyi ügyintéző Dr. Jenei Orsolya jogügyi ügyintéző

Az ellenőrzés során alkalmazott jogszabályok:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Lvt.),
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,
- a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznvr.),
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet,

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet),
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet,
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet,
- az étkeztetésről és az igénybevételéért fizetendő intézményi térítési díjakról szóló 55/2012. (XI. 29.) önkormányzati rendelet,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet

1. AZONOSÍTÓ ADATOK

1.1. Adatszolgáltatók:

Neve: Papné Gyöngyösi Katalin

Beosztása: intézményvezető

1.2. Az intézmény adatai, szervezeti felépítése

Megnevezése: Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézménye

Székhelye: 4024 Debrecen, Varga u. 23.

Szervezeti felépítése: Az intézmény egyesített bölcsőde formában működik, szervezetileg az igazgatóságból, a 14 tagintézményből és a központi ételmezésből áll.

Ágazati azonosítója: S0046880

Az intézmény jogszabály szerinti besorolása: személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások (Gyvt. 15. § (2) bekezdés)

Az intézmény jogszabály szerinti típusa: gyermekek napközbeni ellátása (Gyvt. 41. § (2) bekezdés, 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet II. fejezet, 3. cím)

A szolgáltató tevékenység formája: bölcsőde (Gyvt. 41. § (3) bekezdés a) pont, 94. § (3) bekezdés a) pont)

A nyújtott szolgáltatások megnevezése: gyermekek napközbeni ellátása, bölcsőde

Az intézmény alapításának ideje: 1994. január 1. (alapító okirat)

Az intézmény telefonszáma: 52/417-566

e-mail: bolcsi13@net-portal.hu, bolcsode@intezmeny.debrecen.hu;

honlap: www.debrecenibolcsik.hu

Az intézmény működési területe: Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe

A működést engedélyező szerv: Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, előtte: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala (Szngr. 3. § (1) bekezdés és 14. § (1) bekezdés).

A szolgáltatói nyilvántartásban szerepel az intézmény? igen / nem (Gyvt. 98. § (1) bekezdés, Szngr. 2. §, 7. § (3) bekezdés).

Jelentési kötelezettséget teljesíti: fenntartó/intézmény (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdés)

A szolgáltatói nyilvántartást a Magyar Államkincstár központi szerve működteti (Gyvt. 141/A. §, Szngr. 2. §). igen / nem

Az igénybevevői nyilvántartás felé jelentési kötelezettség fennáll-e? igen / nem (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés, (2) bekezdés h) pont)

Jelentési kötelezettséget teljesíti: fenntartó / intézmény (415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés)

Az igénybevevői nyilvántartást a Magyar Államkincstár központi szerve működteti (Gyvt. 139. § (2) bekezdés, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés) igen / nem

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) tartalmazza a Hivatalos Statisztikai Szolgálat által végzett statisztikai adatfelvételeket (2016. évi CLV. törvény 31. § (1) bekezdés) igen / nem

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) felé jelentési kötelezettség fennáll-e? igen / nem

Jelentési kötelezettséget teljesíti: fenntartó / intézmény (Gyvt. 137. § (1) bekezdés)

1.3. Az intézmény nyilvántartására, működésére vonatkozó adatok

Rendelkezik-e működési engedéllyel és tanúsítvánnyal? igen / nem

Működési engedélyének száma telephelyek szerint:

Sorszám	Tagintézmény címe	Működési engedély száma*
1.	4025 Debrecen, Postakert u. 5.	HBC/01/00196-50/2013
2.	4027 Debrecen, Fáy András u. 2.	HB/08-SZGY/01410-5/2016
3.	4028 Debrecen, Gáborjáni Szabó Kálmán u. 2.	HB/08-SZGY/01411-10/2016
4.	4029 Debrecen, Karácsony György u. 6.	HBC/01/00196-47/2013
5.	4034 Debrecen, Faraktár u. 117.	HB/08-SZGY/01409-5/2016
6.	4026 Debrecen, Honvéd u. 16.	HB/08-SZGY/01408-5/2016
7.	4032 Debrecen, Károlyi Mihály u. 4.	HB/11-SZGY/00915-16/2022
8.	4030 Debrecen, Áchim András u. 28.	HB/08-SZGY/00006-3/2017
9.	4032 Debrecen, Görgey u. 3.	HB/08-SZGY/01204-14/2017
10.	4031 Debrecen, Margit tér 17.	HB/08-SZGY/00005-17/2017
11.	4031 Debrecen, Angyalföld tér 3.	HB/08-SZGY/01202-10/2017
12.	4024 Debrecen, Varga u. 23.	HB/08-SZGY/02286-3/2016
13.	4225 Debrecen, Gönczy Pál u. 1-3.	HB/11-SZGY/00179-5/2024
14.	4031 Debrecen, Zelemér utca 4.	HB/11-SZGY/00722-18/2024

*A működési engedélyek a jelentés készítésének idején aktuális adatokat tartalmaznak.

1.4. Az intézmény általános bemutatása

Debrecenben az 1960-as évek óta működik bölcsődei ellátás, ami családbarát intézményként, magas színvonalon nyújtott nevelő-gondozó tevékenységével járul hozzá a családok életminőségének a javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek a növeléséhez.

Napjainkban a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását a Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézménye (továbbiakban: Intézmény) látja el, amely Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik. Az Intézmény egyesített bölcsőde szervezeti formában működik, az igazgatóságból, 14 tagintézményből és a központi ételmezésből áll.

A szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett adatok tartalmazzák azt, hogy az Intézmény Debrecen közigazgatási területe megjelöléssel, gyermekek napközbeni ellátást, bölcsődei szolgáltatást nyújt. A szolgáltatás határozatlan időre szóló bejegyzéssel rendelkezik valamennyi tagintézmény esetében. A fenntartó az Intézmény útján napközbeni gyermekfelügyeletet biztosít, melynek keretében segítséget nyújt a többes ikrek, illetve félárva gondozásához, neveléséhez a szülő otthonában.

Az alapellátáson túli szolgáltatások:

- Rugalmas/hosszított nyitva tartás: 4 tagintézmény (Károlyi Mihály Utcai Tagintézmény, Áchim András Utcai Tagintézmény, Faraktár Utcai Tagintézmény, Honvéd Utcai Tagintézmény) biztosítja díjfizetés ellenében
- Időszakos gyermekfelügyelet: valamennyi tagintézmény a bölcsőde kihasználtságának, valamint a csoportlétszámok függvényében biztosítja díjfizetés ellenében

A nyári zárás 2024. július 08. és 2024. augusztus 4. között történt, amelyről a fenntartó az 5/2024. (I. 24.) Eü. és Szoc. Biz. határozatában rendelkezett. Ebben az időszakban az ügyeletet a Karácsony György Utcai Tagintézmény látta el. A szülők tájékoztatása a nyári zárás rendjéről megtörtént.

A 96 férőhelyes Gönczy Pál Utcai Tagintézmény 2023. októberétől szerepel az Intézmény alapító okiratában, 2024. február 01. óta fogad gyermekeket. 2024-ben ismét szükséges volt az alapító okirat módosítása, mivel a – szintén 96 fős – Zelemér Utcai Tagintézmény 2024. augusztus 05-től várja a gyermekeket, ezzel a férőhelyszám 1356-ra nőtt.

Az igénybe vevő családok többnyire átlagos szociális körülmények között élnek, a kétkeresős családmódel a jellemző. Napjainkban a bölcsődei kollégák a szülőknél többször tapasztalnak megbillenéseket, nehézségeket, amik mind anyagilag, mind a családi dinamika terén életvezetési problémát okoznak.

A gyermeknevelés szintjén megfigyelhető, hogy egyre több gyermek érkezik regulációs zavarral, eltérő, be nem azonosított fejlődési szükséglettel. Ennek oka lehet a szülői bizonytalanság, vagy párkapcsolati konfliktusból eredő nevelési ellentmondások. Az Intézmény pszichológusa nyújthat ilyen esetekben segítséget. Tolerancia szintjén is látható, hogy a szülőkb en sok a bizonytalanság, a túlzott aggodalom és a többirányból érkező feszültség. Hevesen reagálnak egymásra, egymás gyerekeit és nevelési módszereit is kritizálják.

A problémák egyéni pedagógiai tanácsadással, szülőcsoportos beszélgetésekkel, közös munkával oldhatók fel. Bevonható az Érdekképviseleti Fórum, ahol a Fenntartó, a szülők és a bölcsőde képviseletében a résztvevők vizsgálják a panaszt és keresik a megoldási lehetőséget.

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alprogramjában az alapelvek között szerepel a korai intervenciós szemlélet. Ennek megfelelően a kollégák a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez, szükségleteihez igazodó módon határozzák meg a feladatokat. Természetesen, ez azt is jelenti, hogy minél korábban kell a kisgyermeknevelőknek a fejlődésbeli lemaradásokat, megtorpanásokat felismerni és jelezni, családközpontú szemléletben. Emellett, ha a bölcsőde olyat tapasztal, ami a gyermek életében hátrányt okozhat (pl. veszélyeztetés), jelzési kötelezettsége van.

A sajátos nevelési igényű gyermekek (továbbiakban: SNI) bölcsődei csoportban (speciális csoport vagy inkluzív/integrált) nevelése különös odafigyelést igényel. A jogszabályok pontosan meghatározzák, hogy hány SNI kisgyermek gondozható egy csoportban. A szándék, hogy a SNI gyermekek minél korábban bekerüljenek a bölcsődébe, biztosítva a korai fejlesztés lehetőségét, a szülőkn ek a munkába való visszatérést és segítséget a gondozásban, elősegítve ezzel az esélyegyenlőséget. Az SNI gyermekek egészséges közösségbe történő integrálása önmagában is fejlesztő hatással bír, ezért kellenek speciális szakemberek, illetve az érzékenyítés. Minden bölcsőde fogadhat SNI gyermeket, ha a Szakértői Bizottság az érintett bölcsődét kijelöli, azonban 3 kiemelt tagintézmény kialakítása, tárgyi feltételeinek biztosítása célzottan a speciális igényű

gyermek ellátására irányult.

- Honvéd Utcai Tagintézmény speciális csoport: középsúlyos, illetve halmozottan sérült (Down-szindróma, autista, vak- és gyengénlátó, mozgássérült, hallási fogyatékos) gyermekek ellátása
- Görgey Utcai Tagintézmény: integrált csoportokban vannak az eltérő fejlődésű gyermekek
- Karácsony György Utcai Tagintézmény: integrált csoportok, ahol a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógus szakembere korai fejlesztést végez, együttműködési megállapodás alapján

Az Intézmény együttműködik a Debrecen Megyei Jogú Város Család- és Gyermejjóléti Központjával, illetve a Héra Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal, valamint a Forrás Lelki Segítő Központ Család- és Gyermejjóléti Szolgálattal. A továbbiakban erősíthető a kapcsolat a védőnői szolgálattal, illetve a gyermekorvosokkal, mert a szülők sokszor nem osztják meg az információkat a bölcsődei dolgozókkal.

1.5 Díjfizetés:

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete határozza meg az Intézményben nyújtott szolgáltatások térítési díját.

	A	B	C
1	Ellátási forma	Térítési díj a Gyvt. 147. § (1) bekezdése alapján	Térítési díj a Gyvt. 147. § (4) bekezdése alapján
2	Bölcsődei gondozás és a Gyvt. 43. § (4) bekezdése alapján a bölcsődei szünet idejére biztosított bölcsődei ellátás	1.880 Ft/nap/fő	300 Ft/nap/fő*
3	Alapellátáson túl biztosított szolgáltatások:		
4	– időszakos gyermekfelügyelet	1.165 Ft/óra/fő	525 Ft/óra/fő
5	– gyermekfelügyelet hosszított nyitva tartás alatt	3.640 Ft/óra/fő	1.155 Ft/óra/fő
6	– napközbeni gyermekfelügyelet	4.773 Ft/óra/fő	0 Ft/óra/fő
7	* Megjegyzés: Az intézmény nyitvatartási napjai számához igazodva, ellátási naponként – kivéve a Gyvt. 43. § (4) bekezdése alapján a bölcsődei szünet idejére biztosított bölcsődei ellátást, mely esetben igénybevételi naponként – kerül megállapításra.		

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az étkeztetésről és az igénybevételéért fizetendő intézményi térítési díjakról szóló 55/2012. (XI. 29.) önkormányzati rendelete állapítja meg az étkeztetés intézményi térítési díját.

	A	B	C
1.	Intézmény megnevezése	Étkeztetés típusa	Térítési díj nettó összegben (Ft/nap)
2.	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	a.) Normál (2 főétkezés + 2 kisétkezés)	550
		b.) Diétás étkezés (2 főétkezés + 2 kisétkezés)	650
		c.) Speciális csoport 6 éves korig (2 főétkezés + 2 kisétkezés)	620

2. SZABÁLYOZÁSI KÖRNYEZET

2.1. Intézményi alapidokumentumok

a) Alapító okirat

(Gyvt. 104. § (1) bekezdés, 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bekezdés b) pont)

Rendelkezik vele az intézmény? igen / nem

Utolsó módosítása: Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 33/2024. (II. 22.) határozatával hagyta jóvá, okirat száma: OKT-35553-5/2024

Hatályba lépés napja: 2024. március 06.

b) Tanúsítvány

(Sznyr. 14. §)

Rendelkezik-e vele az intézmény? igen / nem

Minden intézményi egységben jól látható helyen van kifüggesztve? igen / nem

c) Szakmai program

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. §, 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bekezdés d) pont)

Rendelkezik vele az intézmény? igen (tagintézményekre lebontva)

Fenntartó jóváhagyta? igen / nem

Jóváhagyásának időpontja: Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottsága 2024.05.22. napján a 40/2024. (V. 22.) Eü. és Szoc. Biz. határozattal hagyta jóvá a szakmai program, illetve a szervezeti és működési szabályzat módosítását.

Tartalmazza-e a jogszabályban előírt kötelező elemeket? igen / nem

A tagintézmények egységes működésének az Intézmény Szakmai Programja (továbbiakban: Szakmai Program) ad irányvonalat, ami mellékletként tartalmazza a tagintézmények szakmai sajátosságait is. A Szakmai Program célja a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában megfogalmazott általános alapelvek Debrecen város szükségleteire és az intézmény múltjára és értékeire épülő helyi adaptációja. Tartalmaz stratégiai (jövőkép, minőségcél, intézményi alapelvek) és operatív célokat (feladat- és eszközrendszer) is. Nagyon fontos kiemelni, hogy a bölcsődei szakmai munka tartalma és minősége gyermekvédelmi feladat is, ezért az Intézmény elkötelezett a színvonalas gyermekellátás és a gyermekek védelmének biztosítása mellett. A bölcsődei felvétel egész évben folyamatosan biztosított a szabad férőhelyek függvényében. Az igénybevétel fő oka a munkaerőpiacra történő visszatérés, egészségügyi vagy szociális indokok.

A Szakmai Program részletesen bemutatja az Intézményt, kezdve a feladatokkal, szervezeti felépítéssel, külön kihangsúlyozva a kora gyermekkori intervenció fontosságát, amely szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytatnak. A dokumentum a legutóbbi alapító okirat módosításnak megfelelően a Zelemér Utcai Tagintézmény adatait is tartalmazza. Jellemzést ad az ellátandó célcsoportról és ellátási területről, különösen a napközbeni gyermekellátás helyzetéről hazánkban és Debrecenben, realisan feltérképezve az igényeket, kapacitásokat, elhelyezkedést, területi lefedettséget és az ellátandó célcsoport szociokulturális hátterét.

A szakmai feladatellátás keretében a vonatkozó jogszabályok felsorolása pontosan történik. Sor kerül az alapellátás (bölcsődei ellátás, napközbeni gyermekfelügyelet), valamint az alapellátáson túli, családi nevelést támogató szolgáltatások (időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoportok, rugalmas, hosszított nyitvatartás) bemutatására. A dokumentum hangsúlyozza a sajátos nevelési igényű gyerekek ellátása, illetve a terepintézményi feladatok fontosságát.

A 3.6 „Az ellátások igénybevételének módja”, a 3.7 „A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módja”, a 3.8 „A személyi térítési díjak” című pontokban a szülőket érintő hasznos információk szerepelnek, melyeket az ellenőrzés álláspontja szerint célszerű lenne a dokumentum elején elhelyezni, jobban kiemelve az itt található információkat, webcímeket, stb.

A Humánerőforrás rész ismerteti a dolgozói státuszokat a szakdolgozóktól a technikai munkakörökig. A szakemberkép és intézmény integrációja, a képzések, továbbképzések bemutatása jól kidolgozott, részletes.

Az Intézmény szakmai létszámának alakulása

Magasabb vezető	2 fő
Tagintézmény vezető	14 fő
Pszichológus	1 fő
Szaktanácsadó	1 fő
Kisgyermeknevelő	247 fő
Bölcsődei dajka	56 fő
Az Intézmény szakmai létszáma összesen	321 fő

Forrás: Szakmai Program 21. oldal

Az ellenőrzés a tárgyi feltételrendszer bemutatására, azon belül az épületek adottságai, csoportszobák, játszóudvarok, családbarát közösségi terek áttekintésére is kiterjedt.

Az Intézmény hitvallásának kiemelt része a gyermek- és bölcsődekép. Ehhez illeszkedik az intézmény minőségpolitikájának ismertetése, amiben szerepet kap az erősségek és a fejlesztésre váró területek meghatározása, valamint a különböző értékelések, elemzések (ön- és teljesítményértékelések, SWOT elemzés, vezetői értékelések). Hasznos, hogy külső értékelések is helyet kaptak itt, amiknek a körében kiemelendő a szülők elégedettségének mérése, és a fenntartói (jelenleg zajló) és a működést engedélyező szerv ellenőrzése. A jövőbe tekintően fontos, hogy legyen innovációs terv, amely tartalmazza a jövőképet, a belső és külső kapcsolatokat, a módszertani feladatellátást. A dokumentum külön kihangsúlyozza, hogy a szakember az innováció alanya, de a motiváció is fontos, valamint az értékelés kultúrája, hiszen a kollégák akkor tudják a visszajelzéseket beépíteni a munkájukba, ha ismerik az értékelési szempontokat, elvárásokat. Hangsúlyos a szakmai feladatok között a családközpontúság, a családkép, a családközpontú pedagógia, a családlátogatás fontossága, a szülővel történő beszoktatás, a kapcsolattartás a családokkal, a napközbeni gyermekfelügyelet a családok otthonában. A dokumentum is kifejti, hogy a kora gyermekkori fejlődés támogatása érdekében fontos az érzelmi biztonság, az optimális érzelmi légkör, az érintés hatalma, az ölbéli játékok szerepe, az érzelmi fejlődés elősegítése, a gondozás szerepe, a test és lélek harmóniája, a megfelelő szokásrendszer és ritmus kialakítása, a tevékenységek szerepe, a megismerési folyamatok támogatása, a világ érzékletes megismerése, a

nevelés időkeretei, a tevékenységek komplexitása, ezek bemutatásra is kerülnek. Lényeges a környezet szerepének kihangsúlyozása, ami az optimális környezettel, környezeti neveléssel kezdődik. A kora gyermekkori intervenció keretében a szülői kompetenciák erősítése is fontos. A dokumentum a bölcsődei élet mindennapjainak részletezésével különös figyelemmel fordul a táplálkozás, mozgás, szabad levegőn való tartózkodás felé. A gondozási műveletek keretében ki kell emelni a játék szerepét, az ünnepek, hagyományok megtartását, a tanulást. A gyermekkel kapcsolatos bölcsődei dokumentáció is rögzített, külön említve van a Bölcsődei Törzslap, Fejlődési napló, Családi füzet, Csoportnapló. Kiemelendő a családok és az őket segítő intézmények és szolgáltatások valamint a fenntartói és működtetéssel összefüggő kapcsolatok (DMJV illetékes osztályok, bizottság, DIM) közötti jó munkakapcsolat.

A tagintézményeket bemutató mellékletekben a sajátosságokat külön kifejtik, pl. Ősz Utcai Tagintézmény egészséges életmód, növények, komposztálás stb. Az ellenőrzés megállapítja, hogy a tagintézmények a Szakmai Programban leírtaknak megfelelően járnak el, azok a gyakorlatban megvalósulnak. A családlátogatások ütemezetten történnek, azokról részletes feljegyzések készülnek, amikből képet kaphatunk a gyermek és a szülők életmódjáról, lakóhelyükről, így elősegítve a gyors, zökkenőmentes beilleszkedést. Az Intézmény a szülővel történő beszoktatás módszerét követi. Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges táplálkozás, a környezeti nevelés a gyakorlatban is érvényesül. A szükséges dokumentációkat, nyilvántartásokat pontosan vezetik, az adatvédelmi szabályok betartásával. A gyermekek bölcsődei ellátása problémamentes, a tagintézményekben a gyermekek érdekei és fejlesztése az elsődleges szempont, a feladatellátás a szakmai szabályok betartásával magas színvonalon történik.

d) Szervezeti és Működési Szabályzat

(Ávr. 13. § (1) bekezdés, az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § (2) bekezdés d) pontja alapján a szakmai program melléklete)

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen / Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen / Nem

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) első részében tartalmazza a jogszabályi hivatkozásokat. Megtalálhatóak benne az intézmény adataira, felépítésére, feladataira, engedélyezett létszámára vonatkozó részek és a szervezeti ábra, rendezi a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét. Ezután következnek részletesen a működési szabályok, a magasabb vezető, a vezető beosztású munkatársak és az irányításuk alá tartozó munkakörök (intézményvezető, intézményvezető-helyettes, pszichológus, ételmezésvezető, gazdasági összekötő, egyéb ügyintéző, megbízással dolgozók, szaktanácsadó, bölcsődevezető, kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, szakács és konyhai kisegítő, egyéb kisegítő, mosodai alkalmazott, varrónő, ételmezési ügyintéző, ételmezési és analitikai ügyintéző, ételmiszerszállító gépjárművezető, raktáros-készletező). Ezek a részek jól felépítettek, a feladatok, hatáskör, jogkör, felelősség, kötelesség részben a felsorolások pontosak, egyértelműek, jól elkülönülnek.

A dokumentumban helyet kap még az intézmény munkarendjét, a munkaidő-beosztást, a szervezeti egységek használati és működési rendjét, az intézmény külső kapcsolatait, a működés főbb szabályait, képviselőket, rendkívüli eseményeket, ügyiratkezelést, adatvédelem kérdéseit tárgyaló rész. A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés rendje is szabályozott, egyértelmű, pontos

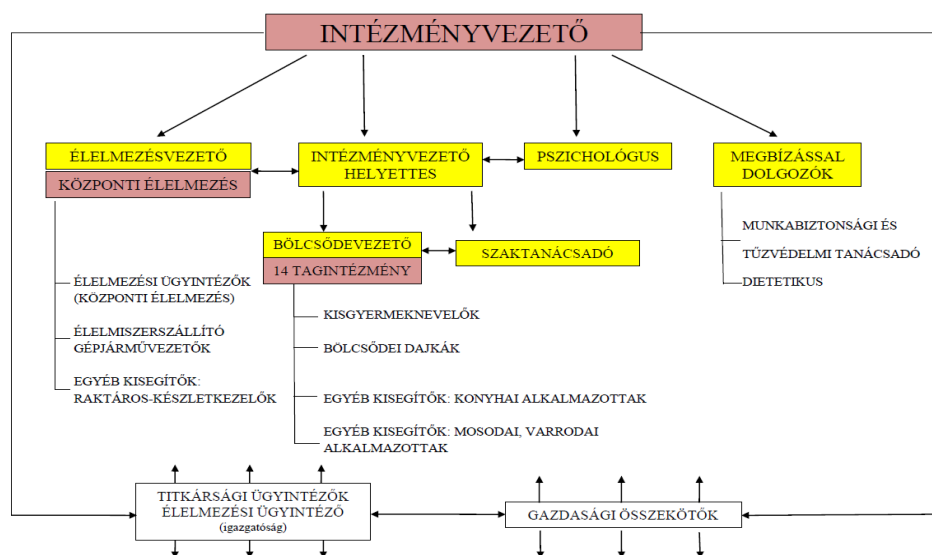
a saját hatáskör, illetve a részjogkör kérdése, a Debreceni Intézményműködtető Központtal (továbbiakban: DIM) való viszony szabályozott.

A dokumentum végén kap helyet a munkahelyi tanácskozások rendjét, a Közalkalmazottak részvételi jogát (amelynek szabályait a Közalkalmazotti Tanács gyakorolja) tárgyaló rész. A Belső kontroll rendszer működése című fejezet rögzíti az intézményvezető és intézményvezető-helyettes ellenőrzési kötelezettségeit. A belső szabályzatok felsorolása is megtörténik.

Az SZMSZ alapján a tagintézmények megnevezése, férőhelyszáma:

DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	
Varga Utcai Tagintézménye	100 fő
Postakert Utcai Tagintézménye	44 fő
Ősz Utcai Tagintézménye	52 fő
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai Tagintézménye	76 fő
Karácsony György Utcai Tagintézménye	60 fő
Faraktár Utcai Tagintézménye	52 fő
Honvéd Utcai Tagintézménye	116 fő
Károlyi Mihály Utcai Tagintézménye	156 fő
Achim András Utcai Tagintézménye	76 fő
Görgey Utcai Tagintézménye	120 fő
Margit Téri Tagintézménye	156 fő
Angyalföld Téri Tagintézménye	156 fő
Gönczy Pál Utcai Tagintézménye	96 fő
Zelemér Utcai Tagintézménye	96 fő
Összesen	1356 fő

Az intézmény szervezeti ábrája:



e) Házi rend

(1/2000. (I. 7.) SZCSM 5. § (2) bekezdés b) pont)

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen / Nem

A tagintézmények házirendje egységes, minden bölcsődében jól látható helyen az információs táblán függesztették ki és az intézmény honlapján is megtalálható. A házirend tömören, érthetően, egyértelműen fogalmazza meg a legfontosabb bölcsődei szabályokat, viselkedési elvárásokat a szülők és a gyermekek felé.

2.2. Intézményi belső szabályzatok

(2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdés, 32. §; Kjt. 2. § (1) bekezdés, 17. §, 22. § (13) bekezdés; Kbt. 27. § (1) bekezdés; Áht. 4. § (1) bekezdés; Ávr. 13. § (2) bekezdés)

Az intézmény az alábbi belső szabályzatokkal rendelkezik:

1. Közbeszerzési Szabályzat
2. Élelmezési Szabályzat
3. Iratkezelési Szabályzat
4. Belső Kontrollrendszer kézikönyv
5. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
6. Gyakornoki Szabályzat
7. Pályáztatással kapcsolatos eljárások Szabályzata
8. Egységes és Átfogó Megelőzési Stratégia
9. Munkahelyi Kockázatértékelés
10. Tűzvédelmi Szabályzat
11. Közalkalmazotti Szabályzat
12. Felvételi Szabályzat
13. Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat
14. Közalkalmazottak teljesítményértékelési és minősítési rendszerének szabályzata
15. Integrált kockázatkezelési szabályzat
16. Munkavédelmi Szabályzat
17. Önköltségszámítási Szabályzat

A gazdálkodást érintő szabályzatokat a DIM dolgozta át és egységesítette:

1. Számviteli politika
2. Számlarend
3. Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
4. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
5. Eszközök és források értékelési Szabályzata
6. Pénzkezelési Szabályzat
7. Járművek igénybevétele és használatának rendje
8. Önköltségszámítási keretszabályzat
9. Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata
10. Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata
11. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályozása
12. Reprezentációs kiadások szabályzata
13. Beszerzések lebonyolításának szabályzata

14. Követeléskezelési Szabályzat

Jelen ellenőrzés a DIM által készített szabályzatokat nem vizsgálta.

Közbeszerzési Szabályzat:

(Kbt. 27. § (1) bekezdés)

A szabályzatot a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében külső személy, egyéni vállalkozó készítette, az intézményvezető 2023. szeptember 1. dátummal hagyta jóvá. A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a DIM látja el, mindemellett a tárgyi hatály részletesen kiterjed minden olyan visszerthes szerződés megkötése céljából lefolytatott árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésre, építési koncesszióra, szolgáltatási koncesszióra, tervpályázati eljárásra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az Európai Unió által meghatározott közbeszerzési értékhatárt vagy a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat. Az Intézmény általában élelmiszer beszerzésre ír ki közbeszerzést.

A szabályzat rögzíti a célját, a tárgyi és személyi hatályát, a közbeszerzési eljárások rendjének szabályozását, a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat, a felelősségi rendet, benne részletesen az Intézményvezető feladatait, egyéb ügyintézők feladatait (bírálóbizottság, döntéshozó stb.) is. Az iratok kezelése és megőrzésére vonatkozó szabályoknál rögzített, hogy valamennyi dokumentumot írásban kell készíteni, iktatni kell és az eljárás lezárulásától számított 5 évig megőrizni. Részletesen kitér az elektronikus közbeszerzési rendszer (továbbiakban: EKR) használatára, az eljárások folyamatára, lefolytatására, jogorvoslatra, ellenőrzésre. Az ellenőrzés a szabályzatot megfelelőnek találja.

Iratkezelési szabályzat

(Lvt. 9. § (4) bekezdés)

A szabályzat részletesen rendelkezik az iratkezelés menetéről, figyelemmel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletre (a továbbiakban: 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet), 2023. február 1-jén lépett hatályba, az elején rögzíti a célját és hatályát, valamint jogszabályi alapját.

A szabályzat az iratkezelési fogalmakat a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. §-ból emeli át, de az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó pontok hiányosak. Ezen kívül tartalmazza az iratkezelés intézményi rendszerét, a felelősségi kör kérdését egyértelműen rögzíti (intézményvezető, szervezeti egység vezető, ügyintézők, gazdasági összekötők). Az iratkezelés folyamatát (küldemények átvétele, iktatás folyamata, ügyintéző iratkezelési feladatai stb.) érthetően bemutatja, a III. fejezet 2. pontja szerint az intézményben az iktatás papíralapon történik. A problémás esetekre (téves iktatás, javítás stb.) is egyértelmű szabályok vonatkoznak.

A teljes folyamatot áttekinti, így az irattárba helyezés, irattári kezelés, irattári terv, iratok selejtezése, levéltári átadás is részletesen szabályozott. A szabályzatban szerepel, hogy a központi irattár csak az igazgatóság esetében működik, de nem egy helyiségben, a tárgyi feltételek nem adottak hozzá. Külön fejezetet szentel a keletkező személyi iratoknak, ezekre eltérő kezelési szabályokat állapít meg. A másik fontos fejezet az elektronikus iratok kezelésének szabályai, itt a Hivatali Kapun/cégkapun történő biztonságos kézbesítési szolgáltatással küldött küldemények kezelése szerepel. Az egyéb iratkezelési feladatok fejezetben fontos eseteket szabályoz (iratkezelés intézmény megszűnés esetén, irat átadás vezető váltás esetén, elveszett iratok ügyének rendezése, bélyegző használat). A bélyegzőkkel kapcsolatos rendelkezések részletesek, a mellékletek között találhatóak a bélyegző nyilvántartásra, felhasználásra, selejtezésre vonatkozó nyomtatványok.

A 2-4. számú mellékletek tartalmazzák a kiadmányozásra, hitelesítésre jogosultak alakhű aláírásmintáját. Az ellenőrzés a szabályozást megfelelőnek találta.

Pályáztatással Kapcsolatos Eljárások Szabályzata

A szabályzat 2020. január 31-től hatályos, kiterjed az Intézményre, mint munkáltatóra, valamint a pályáztatási eljárásban részt vevő közalkalmazottakra. Célja, hogy meghatározza a hivatkozott törvény, kormányrendelet, valamint fenntartói utasítás helyi szabályozását. A jogszabályi hivatkozások közül a személyügyi központról, a kiválasztási eljárásról és a közzétételi eljárásról szóló 70/2019. (IV. 4.). Korm. rendelet már hatálytalan. A dokumentum a pályáztatási eljárás végrehajtásának folyamatait és gyakorlati alkalmazását, a pályázat formai, tartalmi követelményeit ismerteti, általános rendelkezéseket tartalmaz, részben megismétli a jogszabályokat, az intézményre vonatkozóan nem tartalmaz konkrétumot, sajátosságot.

Felvételi Szabályzat

A szabályzat 2024.03.01-től hatályos, kiterjed a 13 tagintézményre (Zelemér Utcai Tagintézmény még nem szerepel benne).

Rögzíti a meghatározó jogszabályokat, az ellátásra jogosultak körét, a felvételi eljárás rendjét, az elbírálás szabályait, a szükséges dokumentumokat és a jogorvoslat módját. Szabályozza a várólistát, a beiratkozás módját, az ellátás megszűnésének eseteit és a továbbmaradás kérelmezésének lehetőségét. A napközbeni gyermekfelügyelet szabályozása is itt kapott helyet.

Mellékletként szerepel a felvételhez készített formanyomtatvány (1. sz. melléklet), a munkáltatói igazolás (2. sz. melléklet), a felvételi értesítés (3. sz. melléklet), a megállapodás (4. sz. melléklet), a szülői kérelem a bölcsődei gondozás megszüntetésére (5. sz. melléklet), a napközbeni gyermekfelügyelet iránti kérelem (6. sz. melléklet), megállapodás napközbeni ellátáshoz (7. sz. melléklet), a szülői kérelem a napközbeni gyermekfelügyelet megszüntetésére (8. számú melléklet). A szabályzat 4. melléklete tartalmazza a Gyvt. 32. § (5) bekezdése szerinti megállapodást, amelyet az intézmény a gyermek szülőjével köt. A megállapodás tartalmazza a Gyvt. 32. § (7) bekezdésében meghatározott elemeket, azzal, hogy a tájékoztatás (8. pont) az érték- és vagyónmegőrzés módjára (Gyvt. 33. § (2) bekezdés d) pont) külön nem terjed ki, de arról a házirend röviden rendelkezik.

A helyszíni vizsgálatok során az ellenőrzés megvizsgálta a felvételi dokumentumokat, és megállapította, hogy a nyomtatványok, megállapodások pontosan, hiánytalanul és hibátlanul voltak kitöltve.

Az ellenőrzés a szabályozást megfelelőnek találta.

Gyakornoki Szabályzat

(Kjt. 22. § (13) bekezdés)

Hatályos 2024.03.01-től. A szabályzat nagyon részletes, a gyakornokok segítésének és számonkérésének folyamatára adatlapokat dolgoztak ki, ezek a mellékletben találhatóak. A jogszabályok pontosan fel vannak tüntetve, külön ki van emelve, hogy a pedagógus gyakornokok esetében a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény az irányadó. Ezután következik a fogalom magyarázat, majd a szabályzat rögzíti a célját, ami egyrészt az, hogy meghatározza a gyakornoki idővel kapcsolatos általános és szakmai követelményeket, a gyakornokok/mentorok feladatait, a követelmények teljesítésével és mérésével összefüggő eljárási rendet, a számonkérés

feltételeit, másrészt célja a gyakornokok felkészítésének, beilleszkedésük segítésének megalapozása, annak érdekében, hogy segítse a gyakornokok tudásának, képességeinek, készségeinek fejlesztését, alakítását, fejlesztve az elkötelezettségüket a gyermekjóléti és gyermekvédelmi gondoskodás, mint hivatás iránt. A II. fejezetben a végrehajtás közös szabályainál (gyakornoki idő számítása, szakmai gyakorlat) nagyon sokszor csak a jogszabályi rendelkezések kerülnek feltüntetésre, felsorolásra. Külön rögzített a szakmai segítő/mentor kisgyermeknevelő feladata, a gyakornok/pedagógus gyakornok feladatai, a középfokú végzettséggel rendelkező gyakornok esetében a gyakornoki követelmények teljesítésével összefüggő eljárási rend (vizsgák), a pedagógus gyakornok esetében a gyakornoki követelmények teljesítésével összefüggő eljárási rend (mentorálás).

Élelmezési szabályzat

2022.01.01.-től hatályos. Az intézményben kisgyermekek közétkeztetése történik, így ez a szabályzat kiemelt jelentőséggel bír. A 2. pontban a szabályzat hatályánál sem a Gönczy Pál Utcai Tagintézmény, sem a Zelemér Utcai Tagintézmény nincs feltüntetve.

A szabályzat végig követi az ellátás rendszerét, az élelmezés folyamatát, szabályozását, a bizonylatolás rendjét, figyelembe véve a szakmai protokollt (Egészségügyi Minisztérium Szakmai protokollja az egészséges csecsemő táplálásáról) és a vonatkozó jogszabályokat. A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 15. § (1) bekezdésének megfelelően biztosítják a diétás étrendet, ennek feltétele a szakorvosi igazolás benyújtása. Szabályozott a főzőkonyhák működése és az élelmezés folyamatában résztvevők feladatköre, felelőssége is. Az élelmezési tevékenység ellenőrzését a belső ellenőrzés keretében a DIM végzi. Folyamatosan együttműködnek az ellenőrzésre jogosult szervekkel, pl. a DIM gazdasági vezetőjével az éves költségvetés összeállításánál és a Debreceni Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály iránymutatása és ellenőrzése mellett történik az étel kiszállítása a tagintézményekbe termo ládákban, az élelmiszerszállító gépkocsik igénybevételével.

A szabályzat részletes, az intézményi sajátosságok figyelembe vételével készült. Külön étlapok készülnek az intézményben az egyes korcsoportokra (csecsemők, tipegők) és diétatípusokra. Az összesítésekre, nyilvántartásokra, az ellenőrzési tevékenységekhez formanyomtatványokat használnak, amelyek részben a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet mellékletei, részben az intézmény által készítették és a szabályzat mellékleteit képezik.

A helyszíni ellenőrzések során megállapítható, hogy a főzőkonyhákban rend és tisztaság van, a munkafolyamatok elkülönülnek, az ott dolgozók betartják a szabályzatot az üzemelés, tárolás, főzés, mosogatás, hulladékelszállítás során, a diétás étel elkülönítve a Honvéd Utcai Tagintézményből érkezik.

Az ellenőrzés megjegyzi, hogy a „4.3.2. A speciális étrendek összeállításának szempontjai” pont „Csecsemő táplálás” alpontjában szerepel, hogy a bölcsődeorvos és diaetikus feladata, hogy nyomon kövesse a gyermek fejlődését és táplálását, de 2020-tól nem kötelező bölcsődeorvost biztosítani az Intézményben.

A szabályzatot az ellenőrzés egyebekben megfelelőnek találta.

Közalkalmazotti szabályzat

(Kjt. 14. §, 17. §, 19. §, Mt. 230. § - 249. §, 252. § - 267. §, 291. § - 293. §)

Hatályos 2020. január 31-től. Az intézményben közalkalmazotti tanács működik. A szabályzat rendeltetése, hogy rendezze a munkáltató és a közalkalmazotti tanács kapcsolatrendszerével és a részvételi jogok gyakorlásával összefüggő kérdéseket. A dokumentum az intézményvezető és a Közalkalmazotti Tanács tagjainak közös megállapodása, személyi hatálya az intézmény valamennyi közalkalmazottjára kiterjed, emellett rendelkezik a felmondásról, módosításról, a közalkalmazottakkal való megismertetéssel, a közalkalmazotti tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerét érintő egyes kérdésekről, együttműködésről a tanácstagokat megillető munkaidőkedvezményről és munkajogi védelemről, a tanács feladatairól és jogköréről a Kjt. és az Mt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően.

Az ellenőrzés észrevételezi, hogy a záró rendelkezések szerint a szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, de a honlapon nem találhatók intézményi szabályzatok, egyebekben a szabályzat megfelelő.

Tűzvédelmi szabályzat

(30/1996. (XII. 6.) BM rendelet)

A szabályzat és mellékletei 2024. január 15. napján léptek hatályba, Varga Zoltán tűzvédelmi főelőadó készítette az intézmény által rendelkezésre bocsátott adatok alapján. A szabályzatban foglaltak ellenőrzésére, valamint a szabályzat felülvizsgálatára az intézményvezető jogosult. Az Intézmény tűzvédelmi helyzetére kiható változást jelezni kell a tűzvédelmi tanácsadónak. A szabályzat elején felsorolásra kerülnek a tűzvédelmi feladatokról rendelkező jogszabályok, a működési területnél a Zelemér Utcai Tagintézmény még nincs feltüntetve.

A szabályzat részletesen rendelkezik az intézményvezető, a tagintézményvezetők, a dolgozók, a tűzvédelmi főelőadó tűzvédelmi feladatairól, a tűzvédelmi szervezet felépítéséről, a tűzveszélyes tevékenységekről, a dohányzásról, a tárolás szabályairól, a tűz megelőzés szabályairól helyiségenként, a tűzjelző készülékek karbantartásáról, felülvizsgálatáról, a menekülési jelzések alkalmazásáról, a tűzvédelmi oktatásról és a tűzvédelmi ellenőrzés rendjéről. Több tagintézményben van napelemrendszer, a szabályzat erről külön is rendelkezik. A szabályzat több ponton megismétli a központi jogszabályok rendelkezéseit.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés b) pontja szerint nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben. A Gyvt. 38. § (1)-(2) bekezdése és a 41. § (3) bekezdés a) pontja alapján a bölcsőde a gyermekvédelmi alapellátások körébe tartozó intézmény, tehát a bölcsőde területén nem jelölhető ki dohányzóhely. Ezért indokolatlan hosszan felsorolni, hogy hol nem lehet dohányzó helyet kijelölni (például munkahelyek zárt légtérű helyiségeiben, iroda és iroda jellegű helyiségek, raktárak csoportszobák), vagy felsorolni, hogy a kijelölt helyek kivételével hol nem lehet dohányozni, ismertetni a nemdohányzó munkahellyé nyilvánítás formáit, vagy rendelkezni a dohányzóhelyek tisztításáról, megjelöléséről stb.

Az egészségvédelmi bírságról szóló részben hivatkozás történik az Nvt.-re, miközben ez a rövidítés a szövegben nem került bevezetésre. Javasolt a röviden hivatkozni kívánt jogszabály első elfordulásakor bevezetni a jogszabály rövid megjelölését.

Az ellenőrzés célszerűbbnek tartja azon anyagokat felsorolni és tűzveszélyességi osztályokba sorolni, amelyeket az intézmény használ a mindennapi működése során pl. tisztító- és fertőtlenítőszer, étolaj.

A szabályzat helyiségtípusonként is (irodák, csoportszobák, főzőkonyha stb.) tartalmaz tűzvédelmi szabályzatot, ezen belül rendelkezik a tűz esetén teendőkről, ami minden helyiségnél ugyanaz, miközben külön rész foglalkozik a tűzjelzéssel összefüggő szabályokról.

Javasolja az ellenőrzés a szabályzat következő felülvizsgálatakor az intézményre nem vonatkozó központi jogszabályi rendelkezések elhagyását, az ismétlődő rendelkezések kiszűrését a szabályzat könnyebb alkalmazhatósága érdekében.

Belső kontrollrendszer kézikönyv

Hatályos 2020. február 1-jétől. A költségvetési szerveknek a szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működés biztosítása érdekében belső kontrollrendszert kell kialakítaniuk és működtetniük. Az Intézmény kontrollrendszerének funkciója, hogy az alap- és támogató folyamatok összességének szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működését biztosítsa. A szabályzat is kiemeli, hogy az intézményvezető köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak, egyértelműek a felelősségi viszonyok, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások, átlátható a humán-erőforrás kezelés, a szervezeti célok és értékek irányában elkötelezettség van. Szükséges még az integrált kockázatkezelési rendszer, a megfelelő kontrolltevékenység és azt elősegítő információs, kommunikációs és nyomkövetési rendszer. A kézikönyv lefekteti a szabályozási rendet:

- az Alapító Okirat a szervezeti célok teljesítéséhez szükséges alapfeladatokat és tevékenységi köröket tartalmazza,
- az SZMSZ rögzíti az alapvető működési rendet, a feladat-, felelősség- és hatásköröket, valamint a munkavállalók jogait és kötelezettségeit,
- az érdemi folyamatokra vonatkozó eljárásrendet a szabályzatok tartalmazzák,
- a feladatellátás szervezeti egység-szintű szabályozása szakmai programokban történik,
- a közalkalmazottak személyre szóló feladatait, felelősségi és hatáskörét a munkaköri leírások írják elő,
- a fentieket utasítások, körlevelek egészítik ki az operatív, speciális részletszabályok, átmeneti előírások alapján.

Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a szabályzat a gyakorlatban is érvényesül, a szabályozási rend a fentieknek megfelel.

Integrált kockázatkezelési Szabályzat

Hatályos 2020. február 1-től. A szabályzat célja, hogy egy keretrendszert határozzon meg a kockázatkezelési folyamatok ellátásához, ahol a folyamatok, felelősök, közreműködők és összekötők meghatározásra kerülnek, így a kockázatkezelési feladat végrehajtása kapcsán kezeltek azok a kockázatok, melyek az Intézmény tevékenységét hátrányosan befolyásolhatják, vagy a

stratégia megvalósítását nehezítik. A szabályzat bemutatja a fontosabb fogalmakat, majd megnevezi a kockázatkezelés felelőseit (intézményvezető, belső kontrollkoordinátor, kockázatkezelési munkacsoport). A kockázatkezelés folyamán a kockázat fogalmát kibontja és felvázolja mi jelent pénzügyi, működési, emberi erőforrás, megfelelőségi, informatikai, biztonsági, integritási kockázatot és ezeket értékeli is. A mellékletekben található kockázati térkép, amelyen láthatóak a kockázati tűréshatárok, amelyeket különböző színek jelenítenek meg.

Munkahelyi kockázatelemzés

Varga Zoltán munkabiztonsági szaktanácsadó készítette, kezdetének 2021. április 3., a befejezésnek (tévesen) 2017. április 29. van megjelölve. A vizsgált bölcsődei tagintézményeknél még szerepel a Károlyi Mihály Utcai Tagintézmény Martonfalvi Utcai Telephelye, de nem szerepel benne sem a Gönczy Pál Utcai Tagintézmény, sem a Zelemér Utcai Tagintézmény.

A dokumentum az alapelvek bemutatásával indul, majd a vonatkozó jogszabályok, fogalmak kifejtése következik. Az adott tagintézményekre a mellékletek tartalmazzák a kockázati tényezőket. Az elemzés szerint azonnali intézkedést csak a Postakert Utcai Tagintézmény igényel (főbejáratnál a repedt vakolat balesetveszélyes, a bölcsőde műszakilag leromlott állapota veszélyes a munkavállalókra, kisgyermekekre). A munkakörök kockázatait táblázatos formájában jól átláthatóan közli. Az összegzés szerint az Intézmény a biztonságos munkavégzés feltételeinek a vizsgált időszakban megfelelt. A következő kockázatértékelés ideje: 2024. április 29, ami az ellenőrzés tudomása szerint még nem történt meg.

Munkavédelmi Szabályzat

Varga Zoltán munkabiztonsági szaktanácsadó készítette 2024-ben (hónap, nap hiányzik). Az 5. oldalon csak az szerepel, hogy intézményvezető, munkabiztonsági tanácsadó, illetve foglalkozás-egészségügyi orvos készítették, de a konkrét nevek nincsenek feltüntetve, ahogy az egyetértő munkavédelmi képviselő neve sem. A Zelemér Utcai Tagintézmény beemelésével aktualizálni szükséges a dokumentumot. A szabályzat feltünteti a fontosabb jogszabályokat, fogalmakat, felvázolja a felelősségi, feladat-, és jogköröket. A munkaterületre vonatkozó speciális biztonsági szabályoknál kiemeli, hogy gyermekellátás során mire kell figyelni (pl. a belső terek padozatainak, játszóudvaroknak, teraszok burkolatának csúszás- és botlásmentesnek kell lenniük, a törött játékokat ki kell vonni a használatból, a bútorozást balesetmentesen, falhoz rögzítve kell kialakítani, hiszen arra a gyermekek felmászhathatnak, az üvegezett ajtókra üvegvédőrácsot kell tervezni, a helyiségeknek mosható, fertőtleníthető, tartós melegpadló burkolat szükséges, a radiátorok hegyes kezelőfogantyúit, a villamos csatlakozóaljzatokat, és az éles peremeket le kell fedni, a csempefelületek nem lehetnek élesek, hiányosak, az udvarról az ágakat, veszélyes szennyeződések el kell távolítani stb.) Speciális szabályok vonatkoznak még a konyhai munkafolyamatokra (kések használata, gáz és elektromos főző berendezések, konyhai gépek használata, takarítás, felmosás). A munkavédelmi oktatások rendje és a munkavállalók egészségének védelme is szerepet kap, megnevezve, kik a sérülékeny munkavállalói csoportok. A szabályzat kiemeli, hogy a bölcsődei tagintézmények egész területén, valamint a bejáratok 5 méteres körzetében tilos a dohányzás. A rendkívüli eseményekre, munka- és gyermekbalesetekre is vannak vonatkozó eljárási szabályokat, valamint az egyéni védőfelszerelések felsorolását is

tartalmazza a dokumentum.

Önköltségszámítási Szabályzat

A szabályzat 2024. február 1-jén lépett hatályba, célja, hogy részletesen szabályozza az alap-tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez. Az előírások lehetővé teszik, hogy a gazdasági számításokhoz az adatok rendelkezésre álljanak és pontosan rögzíti a fogalmakat, a kalkulációs séma, illetve a megállapítás szabályait. A szabályzat megfelelően tölti be a feladatát, az önköltségszámítás megfelelően történik.

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat, valamint Közérdekű Adatok Kezelésének Szabályzata

2024. március 1-jén lépett hatályba. A szabályzat célja az Intézmény adatkezeléssel kapcsolatos feladatainak a meghatározása, szabályozása és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása. Ennek megfelelően a szabályzat az Európai Unió és Tanács által elfogadott, a személyes adatok védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendeletben (általános adatvédelmi rendelet - General Data Protection Regulation, továbbiakban: GDPR) foglaltak betartásával készült, és az Intézmény valamennyi szabályzatával harmonizál, különös tekintettel az Iratkezelési Szabályzatra, valamint a Belső Kontrollrendszer Kézikönyvre. A hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, de a Zelemér Utcai Tagintézmény még nem szerepel benne. A szabályzat részletesen megmagyarázza a használt fogalmakat. Rögzíti, hogy ki az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő. Az adatkezelésnél rögzíti a vonatkozó elveket, illetve a jogalapot, részletezi az érintettek jogait (előzetes tájékoztató, hozzáférés, helyesbítés, adatkezelés korlátozás, törléshez való jog). A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot feltünteteti felügyeleti hatóságként. A 2. fejezet foglalkozik az Intézményben nyilvántartott 4 nagy adatkör-csoporttal (ellátott gyermekek és hozzátartozóik nyilvántartott és kezelt adatai, az Intézmény humán erőforrásának nyilvántartott és kezelt adatai, az Intézménnyel szerződésben álló partnerek, az Intézménnyel szakmai kapcsolatban álló partnerek). A 3. fejezetben (Eljárásrend) rögzítve van az adatkezelés folyamatában résztvevők feladatköre és felelőssége (intézményvezető, adatvédelmi tisztviselő, intézményvezető-helyettes, tagintézményvezetők, tagintézményvezető-helyettesek, szaktanácsadó, gazdasági összekötők, élelmezésvezető, élelmezési és analitikai ügyintéző, élelmezési ügyintézők, titkársági ügyintézők, kisgyermeknevelők). Az adatkezelés folyamatának általános szabályai is megismerhetők típusonként. Tételeken ismertetett, hogy az adattovábbítási folyamatok során mely szervezet érintett a továbbítással a munkavállalók, gyermekek vonatkozásában. Fontos az adatbiztonság, erre is vonatkoznak intézkedések, illetve adatvédelmi incidensek kezelésére szintén. Külön rész a 4. fejezet (Közérdekű Adatok Kezelése), ami az adatkikérés és -teljesítés rendjét is tartalmazza. Az Általános közzétételi lista is fel van tüntetve, amin belül szerepelnek a szervezeti, személyzeti adatok, a tevékenységre, működésre vonatkozó adatok valamint a gazdálkodási adatok.

A mellékletek tartalmazzák az Adatkezelési tájékoztatót és nyilatkozatot a különböző jogviszonyokhoz (1-6. mellékletek), de a közérdekű adatok megismeréséhez és átvételéhez is

rendelkezésre áll melléklet. Ezek a nyomtatványok a vizsgált iratanyagban megtalálhatóak voltak.

Szervezeti Integritást Sértő Események kezelésének eljárásrendje

2020. február 1-jén lépett hatályba. A szabályzat célja, hogy az Intézmény működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokhoz kapcsolódó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához. Értelmező rendelkezéseket is tartalmaz. Rendezi a szervezeti integritást sértő események megelőzésével, kezelésével kapcsolatos felelősségeket és a vezetők felelősségét. A szervezeti integritást sértő események észleléseit, feltárásait és a megszüntetésére felhasználható intézkedéseket is ismerteti.

A melléklet tartalmazza a bejelentések kezelésének folyamat ábráját, összefoglaló jelentését és nyilvántartást a bejelentésekről.

Közalkalmazottak Teljesítményértékelési és Minősítési Rendszerének Szabályzata

A szabályzat 2020. november 1-jétől lépett hatályba, nincs az elején tartalomjegyzék. A szabályzat célja az Intézmény dolgozói teljesítményének és minősítésének objektív és rugalmas értékelése. A rendszer célja, hogy a dolgozó teljesítményét a szervezeti célok megvalósulásának érdekében nyújtott hozzájárulása alapján értékelje, ezzel is ösztönözve a dolgozók mind magasabb szintű munkateljesítményét, így hozzájárulva a szervezeti célok megvalósulásának értékeléséhez és korrekciós intézkedések meghozatalához szükséges információkat biztosítsa. A teljesítményértékelési rendszer, a célok részletes bemutatása, szempontjai és indikátorai, a közalkalmazotti minősítési rendszer sajátosságai. A mellékletek tartalmazzák az értékelőlapokat, teljesítményértékeléseket.

3. TÁRGYI FELTÉTELEK

(NM rendelet 35. §, 40. § (5) bekezdés és a 11. melléklet)

A székhely és a tagintézmények tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthetőek, a megállók gyakran 100 méteres távolságon belül találhatóak. A tagintézmények többségénél lehetőség van személygépkocsival történő parkolásra, azonban a belvárosi bölcsődék esetében sok helyen díjköteles parkolóhelyek állnak rendelkezésre.

1. Varga Utcai Tagintézmény: Belvárosi részen található. 100 férőhelyes, négy gondozási egység működik, külön bejáratral, egységenként 2-2 csoportszobával. 1980-ban épült, jelenleg is zajlanak kisebb felújítási munkálatok, a nyílászárók cseréje és a központi folyosó burkolat cseréje megtörtént. Teljes felújítás néhány éven belül várható. Több játszóudvart felújítottak.
2. Postakert Utcai Tagintézmény: Csendes, nyugodt környezetben helyezkedik el, kisebb kapacitású, családi bölcsőde. 2 gondozási egység van, ezen belül 2-2 csoportszoba, 44 gyermekkel. Az épület régi, felújításra szorul.
3. Ősz Utcai Tagintézmény: A város észak-nyugati részén helyezkedik el, 1968-ban nyitott, az ország egyik első bölcsőde-óvoda komplexuma. Az emeleti részen az óvoda, a földszinten a bölcsőde üzemel. 2019-ben teljes körűen felújításra került. Két gondozási egység van, négy

- csoportszobával, 52 gyermek ellátásáról gondoskodnak. Nagy hangsúlyt fektetnek a környezeti nevelésre, az udvaron komposztáló, virágoskert is található. Új tárgyi eszközök beszerzése, játszóudvar felújítása, pancsoló korszerűsítése megtörtént.
4. Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai Tagintézmény: 1967-ben nyitott, módszertani bölcsődeként, 3 gondozási egységből áll, jelenleg 76 férőhelyes. Nagy udvarral rendelkezik, 2022-ben történt meg a teljes felújítás, modern játékokat kaptak. Az eszközbeszerzés elhúzódott 2023-ra.
 5. Karácsony György Utcai Tagintézmény: 1973-ban nyílt meg, lakótelepi részen. A három gondozási egység hat gyermekcsoportból áll. Teljeskörű felújítás megtörtént 2017-től (megújult fűtési, világítási rendszer, napelem), de beázások még most is vannak, a felújítás elhúzódott. Nagy tornaszobával, új homokozóval, pancsolóval rendelkezik, a bútorzat is megújult.
 6. Faraktár Utcai Tagintézmény: a Szabadságtelepen található, 2007-ben lett kibővítvé 52 férőhelyesre, két bölcsődei egységben négy csoportszoba van. Bejárata akadálymentes. A Görgey Utcai Tagintézménnyel együtt volt nagyarányú eszközfejlesztés. Parkoláshoz kevés a hely, forgalmas út mellett található. 2017-ben zajlott a felújítás, új nyílászárókat kapott, de a csoportszobák festése elmaradt. Tisztasági festés szükséges a csoportszobákban. Az udvarok kicsik, de van pancsoló, a játszóudvaron öntözőrendszer található.
 7. Honvéd Utcai Tagintézmény: 1979-ben nyílt, 116 férőhelyes, 5 nevelési-gondozási egységen belül 10 gyermekcsoport működik. Az energetikai felújítás 2019-ben kezdődött, amelynek részeként napelem és geotermikus fűtés került kialakításra, új nyílászárókkal. Udvarfejlesztés és udvari játékok beszerzése is történt. A zenei nevelés kiemelten fontos az intézményben. 1985-től biztosított diétás étkezés, innen kerül kiszállításra más tagintézmények diétás gyermekei részére. 1986 óta működik a speciális csoport, amely részt vállal a korai fejlesztést, illetve fejlesztő felkészítést igénylő gyermekek ellátásában. A két csoportban vannak érzékszervi-, beszéd-, értelmi-, és/vagy mozgásfejlődésben akadályozott gyermekek. Egy ún. Snoezelen (szenzoros szoba) is kialakításra került, ami a fejlődésben elmaradt gyermekeket stimulálja.
 8. Károlyi Mihály Utcai Tagintézmény: 1980 óta működik, a felújítása megtörtént 2021-ben. Tágas, világos játszószobák, nagy terasz jellemzi. 156 főt tud fogadni. Jól felszerelt, de az eszközbeszerzés 2023-ra elhúzódott.
 9. Áchim András Utcai Tagintézmény: 1981-től működik kertvárosi környezetben. 76 gyermek fér el 3 gondozási egységben, 6 csoportban. Előző években a szülői váróhelyiség megújult, valamint megtörtént a főzőtér és a fehér mosogató helyiségek tisztító festése és az ablakok mázolója is. A játszókert terasza 2015-ben megújult, pancsoló kialakításával, árnyékos udvarral, esztétikus, gumilapokra elhelyezett modern, mozgásfejlődést segítő játékokkal. A művészeti nevelés és egészséges életmódra nevelés nagy szerepet kap. A tornaszoba tágas, sok mozgás- és egyensúlyfejlesztő játékkal.
 10. Görgey Utcai Tagintézmény: 1982-ben nyílt, 120 férőhelyes, 10 csoporttal a Nagyerdő közelében helyezkedik el, 2018-tól diétás konyha is működik. A Faraktár utcával közösen történt a bútorbeszerzés. Az integrált gyerekcsoportokba enyhe fokban sérült gyermekek is járnak, gyógypedagógus is dolgozik az intézményben. Sok kisgyermeknevelő hallgató tölti a

gyakorlatát az intézményben. Az épület régi, a nyílászárók újak, de sok helyen régi a csempe, leromlott állapotú. Rendelkeznek napelemmel, fejlesztő szobával.

11. Margit Téri Tagintézmény: a Tócoskertben található, a lakótelep közepén, nincs autóforgalom. 2012-ben volt teljes felújítás, bővítés, akadálymentesítés, de nincs napelem, fűtésekiegészítés. 156 férőhelyes, 6 gondozási egységen belül 12 csoportszobában. A tárgyi feltételek nagyon színvonalasak. Az esztétikai és művészeti nevelés egyik fontos színtere a mesekuckó, bábozással, mese- és versmondással. Az egészséges életmódra nevelés is fontos, rendelkezik labdamedencés tornaszobával is.
12. Angyalföld Téri Tagintézmény: 156 fős intézmény, 6 gondozási egység 12 csoportszobában. 2020-ban mesekuckó került kialakításra, a játszóudvaron árnyékoló elhelyezése, illetve fűtésítés történt. Régi az épület, rosszak az ablakok, teljes felújítás szükséges. Padlófűtés működik, de nem elég hatékony. Az udvar régi, a betonelemek balesetveszélyesek, a betonjárda töredezett. Fűtéskorszerűsítés és nyílászáró-csere szükséges, indokolt.
13. Gönczy Pál Utcai Tagintézmény: Józsan található, a felvétel folyamatosan zajlik a 96 férőhelyre. Új kialakítású bölcsőde, nagy játszóterasz, új felszerelés, bútorzat, jó környezetben, a kiserdő mellett található. Hűtő-fűtő rendszer működik az épületben, új technológiával épült tagintézmény.
14. Zelemér Utcai Tagintézmény: 2024. augusztusában nyitott, új kialakítású, modern bölcsőde, 96 fővel, a felvétel folyamatos.

A 14 tagintézmény közül 5 tagintézmény infrastrukturális fejlesztése indokolt, várható.

4. A HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK KÖZVETLEN TAPASZTALATAI

A dolgozók elmondásai alapján a szülőkkel való együttműködés alapvetően jónak mondható, szívesen vesznek részt a bölcsődei rendezvényeken (pl. családi napok, ünnepek). Viszont a gyermekkel kapcsolatos problémák jelzése, különösen a fejlődési lemaradás, vagy eltérés ellenállást vált ki.

Javaslatként több tagintézményben is jelezték, hogy hasznos lenne szorosabb együttműködés a védőnői hálózattal, gyermekvédelmi intézményekkel, mert a szülők nem továbbítják a fontos információkat, nem közlik, ha a jelzőrendszer tagjával kapcsolatban állnak.

Sószoba, játszósószoba, szülői váró több helyen található. A ruhaneműk, textíliák rendben tartását varrónők segítik. Az óvodákkal jó a kapcsolat, gyakran az épületek egymás mellett vannak, így a gyermekeknek nem olyan drasztikus a környezetváltás, sőt általában iskola is van a közelben. Több képzőintézmény terephelye, az ellenőrzés alkalmával többször lehetett találkozni a gyakorlaton lévő tanulókkal, hallgatókkal. Az eszközbeszerzést a National Instruments Hungary Kft. (továbbiakban: NI), illetve a Debrecen Bölcsődés Gyermekeiért Alapítvány is támogatja.

A Margit Téri, az Áchim András utcai, a Faraktár utcai, a Honvéd utcai és a Károlyi Mihály Utcai Tagintézmény bejárata akadálymentes. Mozgássérültek számára kialakított mellékhelyiség áll rendelkezésre a Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai, a Faraktár Utcai, a Görgey Utcai, a Honvéd Utcai, a Károlyi Mihály Utcai és a Margit Téri Tagintézményben is. A DIM folyamatosan végez állagmegóvási munkát a tagintézményekben, 2 karbantartó munkatárs csak az Intézményben tevékenykedik. A korábbi években több tagintézményben folytak felújítási munkák (fürdőszoba felújítás, játszóudvar és a pancsoló, permetező felújítása, térkövezés, gyermekszekrények festése).

Korábban tisztasági festés volt az Áchim András Utcai Tagintézményben és a Görgey Utcai Tagintézmény 6 csoportjában. A nyílászárók cseréje a tagintézményekben a lehetőségektől függően folyamatosan zajlik, korábban az Áchim András Utcai Tagintézményben parkettacsere, a Varga Utcai Tagintézményben a nyílászárók és a folyosó burkolatának cseréje folyt. Az Áchim András Utcai és a Varga Utcai Tagintézményben a melegvízzel és a fűtéssel probléma volt.

Az NM rendelet 128. § (2) bekezdésének és a „Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai” módszertani levélben (a továbbiakban: módszertani ajánlás) foglaltaknak megfelelően a gondozási egységek minden tagintézményben gyermeköltözőkből, 2 csoportszobából, valamint az öltözőhöz és a gyermekszobákhoz is kapcsolódó fürdőszobából állnak, továbbá rendelkeznek terrasszal, a levegőztetés céljára és játszásra alkalmas kertterülettel, játékuddvarral.

A gyermeköltözők (átadók) felszereltsége megfelelő, a gyermekek ruháinak és cipőinek tárolására alkalmas szekrények, valamint az öltözködéshez szükséges padok, ülőkék rendelkezésre állnak. Az előterek alkalmasak babakocsik, illetve egyéb, a gyermekek bölcsődébe szállításához igénybe vett eszközök (pl. játékmotor, tricikli, szánkó) tárolására, megőrzésére is.

A csoportszobákból üvegbetétes ajtók biztosítják a rálátást a fürdőszobákra, amelyekben a gyermekek méretéhez igazodó gyermekmosdók, gyermek WC-k, beépített gyermek fürdőkádak, zuhanytálcák, pólázóasztalok, valamint a saját törölköző, fésű és fogmosópohár elhelyezésére alkalmas tartók és tükrök is rendelkezésre állnak.

A csoportszobák világosak, az ablakok az előírásoknak megfelelőek, biztonsági láncsal ellátottak. A csoportszobák alapterülete 10 tagintézményben megfelel az NM rendelet 39. §-a előírásának. A Varga Utcai és a Postakert Utcai Tagintézményben – a régi építésű épületekből adódóan – kisebb alapterületű csoportszobák is találhatóak. A szobák berendezését a gondozott gyermekek korösszetételének és fejlettségi szintjének megfelelően alakították ki, megfelelően az NM rendelet 128. § (3) bekezdésének. A gyermekszobák berendezése megfelelő, a kisgyermeknevelők mindenütt nagy figyelmet fordítanak a játszócsoportok és az átadóhelyiségek igényes, évszaknak megfelelő dekorálására. A bútorok a gyermekek méretéhez igazodnak, a legtöbb helyen újak, korszerűek (pl. fából készült, állítható magasságú székek, könnyen mozgatható és tárolható fektetők, csecsemőágyak). Minden csoportszobában található ún. „puhasarok”, amely a kisgyermek félrevonulását, időszakos pihenését teszi lehetővé. A játékokat a gyermekek számára elérhető nyitott polcokon, vagy kosarakban, dobozokban tárolják, esetenként cserélgetik, azzal a céllal, hogy a gyerekek változatosan minél többfélét tudjanak játszani. Minden csoportszobában megfelelő helyet kaptak a szerepjátékhoz szükséges eszközök is. A játékkészlet a tagintézményekben megfelelő, a játékok minősége és állapota jó. A Debrecen Bölcsődés Gyermekéiért Alapítvány támogatásából a tagintézményekben korábban sósobákat létesítettek, 2017-ben pedig alapítványi forrásból és az NI Hungary Kft. támogatásából gyermekbútort és játékokat szereztek be közel 7 millió forint értékben. A gyermekszobák színei kellemesek, hangulatosak, a falak a módszertani ajánlás szerint védőburkolattal ellátottak. A világítótestek többsége jó állapotban van, azonban több tagintézmény csoportszobáiban szükséges a világítás korszerűsítése. A gyermekszobákhoz mindenütt közvetlen kijárási lehetőséggel csatlakozik a terasz és a játszóudvar. A teraszok csúszásmentesek, burkolatuk könnyen tisztítható, árnyékolásuk minden tagintézményben megoldott, a gyermekek altatására is alkalmasak. A terasz és a játszóudvar a legtöbb esetben gondozási egységenként leválasztott. Az udvarokon a füves és a burkolattal ellátott területek aránya a módszertani ajánlásban foglaltaknak

megfelelő. A bölcsődék egyike sem esik közel forgalmas főútvonalhoz, a város nyugodtabb, lakóövezeti részein helyezkednek el. A játszóudvarok kellemes látványt nyújtanak, igényesen parkosítottak. Megfelelő nagyságú a lombos fákkal, bokrokkal beültetett és a füves terület, homokozót és pancsolót vagy vízpermetezőt minden tagintézmény udvarán kialakítottak. A kisgyermek mozgásigényének kielégítésére elegendő szabad terület és nagymozgásos játék áll rendelkezésre (csúszdák, mászóakák, labdák, triciklik).

Minden tagintézményben működik főzőkonyha, valamint elkülönített tejkonyha, melyek kialakítása és felszereltsége az előírásoknak megfelelő, a HACCP szabvány szerint. Az előkészítő helyiségek a konyha közvetlen közelében találhatóak, illetve a konyhával összeköttetésben állnak. Az étlaptervezet összeállításakor az ételmezésvezető-dietetikus munkatárs az intézményvezető egyetértésével készíti el a normál és diétás étrendet igénylő bölcsődés gyermekek, valamint az intézmény alkalmazottai részére az étlaptervezetet, melyet az intézményvezető hagy jóvá. Az intézmény biztosítja a Gyvt. 21/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti napi reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést. Az Intézményben a Honvéd Utcai Tagintézményében készül diétás étel, amely iránt a bölcsődés korosztályban egyre nagyobb az igény. Jelentős az ételallergiával küzdő gyermekek száma, az intézmény dietetikus szakemberére nagy felelősség hárul a különböző, olykor összetett diétás étrendek összeállításakor. A tej-, tojás- és lisztérzékeny, valamint cukorbeteg gyermekek számára az ételeket diétás szakács készíti el. Az étrend változatos, a korszerű és egészséges táplálkozás elveire figyelemmel elegendő mennyiségű zöldséget és gyümölcsöt, valamint idényjellegű ételeket, gyümölcslevet, tejterméket és tejkészítményt megfelelő arányban tartalmaz. A tagintézményekben az ételmaradékok tárolása szabályos.

Az intézmény rendelkezik az NM rendelet 41. § bekezdés ab) pontja szerinti textíliával. A mosóhelyiségek felszereltsége megfelelő, ezekből több ajtó is nyílik, ez lehetővé teszi a szennyes és a tiszta textília elkülönített kezelését. A mosást és szárítást követően egy másik ajtón keresztül a vasalóhelyiségbe kerül, ahol a vasalást követően szekrényekben tárolják a tiszta textíliát. Innen történik a kiadásuk is.

A gyermekek a bölcsődei tartózkodásuk során saját ruhaneműiket viselik, a szülők gondoskodnak ún. „váltás ruháról” is. Szükség esetén azonban minden tagintézményben rendelkezésre áll 1 alapkészlet a gyermekruhából.

A tagintézmények rendelkeznek elsősegélydobozzal és láz-, valamint fájdalomcsillapításra alkalmas gyógyszerekkel, melyeket gyógyszereszekrényekben, elzárva tárolnak. 2020 márciusa óta bölcsődeorvost nem kötelező biztosítani, a fenntartó döntésén múlik.

A dolgozók számára a szociális helyiségek – étkező, öltöző, mosdó-zuhanyzó, illetve dolgozói WC – rendelkezésre állnak, több tagintézményben megújultak. Az irodahelyiségek felszerelése minden bölcsődében megfelelő, folyamatosan történik a számítógépek, nyomtatók, projektorok beszerzése, így tagintézményenként 2-3 számítógép áll rendelkezésre. A kisgyermeknevelők részére külön helyiség mindenütt biztosított.

Sajátos nevelési igényű kisgyermek nevelése-gondozása 3 tagintézményben (Honvéd Utcai, Görgey Utcai, Karácsony György Utcai) történik, ahol fejlesztőszoba és tornaszoba, vagy mozgásfejlesztő sarok is rendelkezésre áll a gyermekek szakszerű ellátásához, fejlesztéséhez.

A tagintézmények kapuira a gyermekek számára elérhetetlen magasságban szerelték fel a biztonsági

reteszeket. Összességében mind a székhely, mind a tagintézmények műszaki állapota és felszereltsége megfelelő a feladatellátáshoz.

Az intézmény működéséről, az ellátás igénybevételének feltételeiről, az alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásokról (időszakos gyermekfelügyelet, játszócsoporthoz, hosszított nyitvatartási idő) az érdeklődők az intézmény honlapján, információs kiadványokból, valamint személyesen a bölcsődékben, és a minden tagintézményben megtartott nyílt napon tájékozódhatnak.

5. SZAKMAI FELTÉTELEK

(Gyvt. 42 – 42/A. §, NM rendelet 35. § - 48. §)

5.1. Az intézmény alapfeladata

Az intézmény alapfeladata a Gyvt. 41-42. §-a szerinti személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása, bölcsődei ellátása.

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is – munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- c) akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

Az Intézmény Debrecen város közigazgatási területén nyújt bölcsődei ellátást, de a nem debreceni lakóhellyel rendelkező gyermekek is igénybe vehetik. A tagintézmények nem körzetesítettek, a szülők a választásuk szerinti bölcsődében, a szabad férőhelyektől függően igényelhetik a gyermekek napközbeni ellátását vagy az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat. Így a szülők sok esetben nem a lakóhelyükhöz, hanem a munkahelyükhöz közel eső bölcsődét választják.

A tagintézmények egységesen, minden munkanapon 6.00 – 18.00 óra között tartanak nyitva. Rugalmas/hosszított nyitvatartásra 4 tagintézmény vonatkozásában van lehetőség 18-19 óra között, külön szolgáltatási díj megfizetése mellett. Azok a szülők vehetik igénybe, akiknek gyermeke a bölcsődébe jár, de munkavégzése vagy egyéb ok miatt csak később tudja hazavinni.

A bölcsődék nyári nyitvatartási rendjéről az igénybe vevők szükségleteit figyelembe véve a fenntartó dönt, amelyről a szülőket minden év március 1. napjáig értesíti. A nyitvatartási idő az NM rendelet 37. § (2) bekezdése szerint került meghatározásra.

Az ellátott gyermekek életkora minden tagintézményben megfelel a Gyvt. 42/A. §-ának (20 hetes kortól a 3. életév, a sajátos nevelési igényű gyermekek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehetnek részt bölcsődei nevelésben, amelyben a hatodik életévüket betöltik.) A gyermekcsoportok kialakítása általában a gyermekek életkora szerint történik, figyelemmel az NM rendelet 46. §-ában meghatározott csoportlétszámmra. Amennyiben a gyermekcsoportban minden gyermek betöltötte a 2.

életét, a csoport maximális engedélyezett létszáma 14 fő, 2 éven aluli gyermekek esetében 12 fő lehet.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása a Honvéd Utcai, a Karácsony György Utcai és a Görgey Utcai Tagintézményben történik. A kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó csoportokban maximum 6 kisgyermek nevelése-gondozása történik az NM rendelet 46. § (3) bekezdés c) pontjának megfelelően. A másik két (a Karácsony György és a Görgey Utcai) Tagintézményben a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása teljes integrációban valósul meg. Az egészséges kisgyermekkel egy csoportban legfeljebb 2 sajátos nevelési igényű gyermek ellátása történhet, így a csoportok létszáma maximum 10 fő (1 sajátos nevelési igényű gyermek esetén a csoport létszáma maximum 11 fő) lehet.

Az intézményben rendelkezésre álló integrált és speciális csoportos férőhelyek elegendőnek bizonyultak. Intézményi szinten kiemelten kezelik a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos szakmai feladataik között a kisgyermeknevelők szakmai kompetenciáinak a fejlesztését, a normál és eltérő fejlődési ütem korai felismerésének segítését, az érintett családokkal és szülőkkel való még szenzitívebb kapcsolattartást, valamint a gondozásukhoz, nevelésükhöz kapcsolódó egyéb specifikumokat. A sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó tagintézményekben gyógypedagógus is részt vesz a sérült kisgyermekek fejlesztésében, valamint a tagintézmények együttműködnek a korai fejlesztést biztosító, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel. A gyógypedagógus a pedagógiai szakszolgálat alkalmazásában áll és a speciális fejlesztést igénylő gyermekek számának arányában végzi feladatait.

Az intézmény feladatait a szakmai programja alapján látja el, melynek mellékleteiként jelennek meg a tagintézmények szakmai sajátosságait rögzítő információk.

A bölcsődei nevelés-gondozás „saját kisgyermeknevelő” rendszerben történik, amely a személyi állandóságot biztosítja a gyermekek számára bölcsődei időszak alatt. A „saját” kisgyermeknevelő a beszoktatástól kezdve figyelemmel kíséri a hozzá tartozó gyermekek fejlődését, számon tartja az egyéni szokásaikat, igényeiket, átsegíti a bölcsődei élet során előforduló nehézségeken.

A bölcsődei gyermekcsoportok összeállításánál a vegyes összetétellel szemben az életkor szerinti (homogén) összetétel élvez előnyt, hiszen még a hasonló korú kisgyermekes esetében sem könnyű az egyéni különbségek kezelése. A homogén összetételű csoportokban a napirend kialakítása, valamint a gyermekek fokozatos önállóságra szoktatása is eredményesebb. A bölcsődékben a napirend folyamatos, rugalmas, a gyermekek korának és fejlettségének megfelelő. A gyermekek bölcsődei beszoktatásánál a családdal való együttműködés kerül előtérbe. A szülővel történő fokozatos beszoktatás megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást, a szülő jelenléte biztonságot nyújt a kisgyermeknek.

A „családbarát bölcsőde” szellemében a tagintézmények betekintést engednek a mindennapi életükbe, szoros és többretnű együttműködésre törekednek a szülőkkel, igyekeznek szolgáltatásaikat bővíteni és minél szélesebb körben megismertetni, a kisgyermeknevelők támogatják a szülőket a gyermekeikről való gondoskodásban. Ebből a célból nyílt napokat és családi délutánokat rendeznek, szülői értekezletet, fogadó órát tartanak, családot látogatnak. Szakmai előadásokat szerveznek a szülők részére a gyermeknevelés, az egészséges életmód és táplálkozás témaköreiben, igény esetén lehetőséget biztosítanak a bölcsődeorvossal, vagy a gyógypedagógussal való konzultációra. Az elfogadó légkör megteremtése érdekében lehetőséget biztosítanak a kisgyermek szülővel történő

fokozatos beszoktatására is. A kapcsolattartás a szülőkkel napi rendszerességű, a gyermekek érkezésekor vagy távozásakor lehetőség nyílik az információk megosztására, tájékoztatásra, így a kisgyermeknevelők a szülőktől legtöbbször közvetlenül visszajelzést is kapnak munkájukkal kapcsolatban. Az üzenő füzet is kiválóan alkalmas erre a célra, amelyet a kisgyermeknevelők rendszeresen vezetnek, sok apró figyelmességgel, meglepetéssel is kedveskedve a szülőknek (pl. rajzok, versek, matricák).

Az intézmény szoros szakmai együttműködést tart fenn a Debreceni Egyetem Gyermeknevelési- és Gyógypedagógiai Karával. Közösén dolgozták ki a hallgatók gyakorlati útmutatóját, rendszeresek a szakmai megbeszélések. Az Egyetem hallgatói utolsó évben az egy hónapos szakmai gyakorlatukat az intézményben tölthetik. A felsőoktatási szakképzésben résztvevők három hónapos szakmai gyakorlatot töltenek az intézményben, valamint a gyakorlati vizsga is az intézményben zajlik. Megállapodás alapján több tagintézményben szakképzésben résztvevőket is fogadnak szakmai gyakorlatra, ezen hallgatók mellé mentort biztosít az intézmény.

5.2. Alapellátáson túli szolgáltatások

Az Intézmény az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez. Az alábbi alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásokat biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2013 (III. 28.) önkormányzati rendelet 5. § (3) és (5) bekezdése szerint

- rugalmas (hosszított) nyitva tartás a Honvéd Utcai Tagintézményben, a Faraktár Utcai Tagintézményben, az Áchim András Utcai Tagintézményben és a Károlyi Mihály Utcai Tagintézményben 18-19 óra között
- időszakos gyermekfelügyelet.

Minden tagintézmény biztosíthat az üres férőhelyek függvényében a nyitvatartási időn belül időszakos gyermekfelügyeletet, amelynek igénybevétele szintén díjköteles. Az igényt egy munkanappal korábban szükséges jelezni, a gyermekfelügyelet alatt étkezés is biztosítható a kisgyermekeknek. Az intézményben a Gyvt. 43. § (4) bekezdése alapján a bölcsődei szünet idejére is elérhető a bölcsődei ellátás.

5.3. Napközbeni gyermekfelügyelet

A fenntartó döntésével a Gyvt. 2017. január 1-jén hatályba lépő módosítása és a 13/2013 (III. 28.) önkormányzati rendelet 5/B. §-a alapján 2017. január 1. napjával az intézmény új szolgáltatást nyújt. A Gyvt. 44/C. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lehetőség a napközbeni gyermekfelügyelet abban az esetben, ha a gyermek állandó vagy időszakos ellátása nappali intézményben nem biztosítható, és a szülő, törvényes képviselő a gyermek napközbeni ellátását nem vagy csak részben tudja megoldani, mert többes ikrek születnek, valamint az ikergyermek, vagy félárva gondozásában és nevelésében a szülő segítségre szorul.

5.4. Alkalmazottak továbbképzése

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírja a kisgyermeknevelők számára a továbbképzési kötelezettség teljesítését. Az intézmény alkalmazottai olyan továbbképzéseken vettek részt,

amelyek új élményekhez, ismeretekhez juttatták őket. A választott akkreditált továbbképzések minden esetben az ellátásban felmerülő igényekre reagáltak, gazdagítva a szakemberek ismereteit.

5.5. Dokumentáció

A tagintézményekben a módszertani ajánlás alapján határozták meg a munkavégzés során vezetendő dokumentumokat. Az ellenőrzés során a dokumentumok szűrőpróbaszerű ellenőrzése zajlott minden tagintézményben.

- a) A Felvételi könyveket sorszámozással folyamatosan töltik, év végén lezárják. Tartalmazza a felvétel idejét, a gyermek nevét, születési adatait, a szülő nevét, munkahelyét, lakóhelyét, telefonszámát. A szülő foglalkozását, telefonszámát nem egységesen rögzítik, előfordul, hogy már nem is vezetik.
- b) A csoportok kisgyermeknevelői Csoportnaplót vezetnek. A Csoportnapló tartalmazza a csoportba járók névsorát, naponta vezetik a gyermekek jelenlétét, a hiányzásokat, az esetleges napközben történt megbetegedést és gyógyszer adását, valamint a délelőtti és a délutáni legfontosabb eseményeit. 2017 szeptemberétől új formátumú Csoportnaplót rendszeresített az Intézmény, mert a korábban használt adattartalma nem volt megfelelő, pl. a gyermekről és a csoportról való részletes feljegyzésekhez, az étkezéshez szükséges jelenlét nyilvántartására, ezért az ellenőrzés csak az új formátumú naplókat vizsgálta. A Csoportnaplók megnyitásai szabályosak, folyamatosan vezetettek és részletes információkat tartalmaznak a napi események rovatban, az egyéb megjegyzés rovatban feltüntetették az ellátás szempontjából lényeges étkezési információt pl. (diéta) vagy betegséget (pl. epilepszia). A gyermekek adatai a Felvételi könyvben és a Csoportnaplóban megegyeztek. A naplók vezetésében nem volt tapasztalható lemaradás, a javítások szabályszerűek. A tagintézmények gyermekeként külön dossziében tárolják a bölcsődei ellátás során keletkezett iratokat, amelyek tartalmazzák a Gyvt. 139. §-ában meghatározott adatokat. Formanyomtatványon fogadják a bölcsődei felvétel iránti kérelmeket. Az ellenőrzött dokumentumok esetében a kérelem nyomtatványhoz csatolták a szülők munkáltatói igazolását, a családi pótlék összegéről szóló hatósági bizonyítványt, illetve abban az esetben, ha a szülők vállalták az intézményi térítési díj megfizetését, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot a személyi térítési díj megállapításához. A kérelem elbírálásáról a szülőket az Intézmény írásban értesítette, az átvétel dokumentálása minden esetben megtörtént. Amennyiben a szülő másik tagintézménybe történő átjelentkezésre irányuló kérelmet ad be, tartalmazza a dosszié mindkét érintett tagintézményvezető nyilatkozatát. Ha a gyermek számára az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pont aa)-ae) alpontjai alapján, akkor az ingyenességet megalapozó dokumentumok (tartós betegségről szóló orvosi lelet, szakértői vélemény, a jegyző rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt megállapító határozata stb.), valamint a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti szülői nyilatkozat fellelhető volt a dokumentumok között. Amennyiben a szülőn kívül más személy is elviheti a gyermeket a bölcsődéből, erre vonatkozó szülői nyilatkozat is rendelkezésre áll. Az intézményvezető a bölcsődei elhelyezést nyert gyermekek szüleivel a Gyvt. 32. § (7)

bevezetésében szabályozott megállapodást köt. A megállapodás minden szükséges adatot, tájékoztatást, nyilatkozatot tartalmaz a bölcsődei ellátással, a térítési díj megfizetésével és az ellátás megszűnésének eseteivel kapcsolatban, az ellátás időtartamának megállapítása megfelel a jogszabályi előírásoknak. A megállapodást az Intézmény vezetője és a szülő írja alá.

- c) A gyermekekről Fejlődési naplót vezetnek az Intézményben. A felvételt követően a gyermek leendő kisgyermeknevelője – a gyermekcsoport másik kisgyermeknevelőjével együtt – családlátogatás keretében, otthonában keresi fel a kisgyermeket és szüleit. A családlátogatásról készült feljegyzések részletesek, egyéniek, nem csak a körülmények és a tények leírására szorítkoznak, hanem tartalmazzák a kisgyermeknevelők észrevételeit, véleményét, javaslatait is. A feljegyzést mindkét kisgyermeknevelő ellátja aláírásával. A napló tartalmazza az adaptációs időszak (beszoktatás) megállapításait naponként. A beszoktatási időszak végén a kisgyermeknevelők összegzik a tapasztalatokat. A beszoktatást követően negyedévente rögzítik a fejlődési kronológiát, a legfontosabb információkat.
- d) A bölcsődei felvételt követően az orvos minden esetben Egészségügyi törzslapot állít ki, amelyen szerepel a gyermekek felvételi státusza és a családi anamnézis is. A speciális étrendet igénylő gyermekeknél az erre vonatkozó feljegyzés is megtalálható. A törzslap tartalmazza a bölcsődei időszak alatti fertőző betegségeket, a védőoltásokat, valamint a betegség miatti hiányzásokat is. Az Egészségügyi törzslapot – amely tartalmazza a gyermekek mozgásának, beszédének, magatartásának, tevékenységének változását, fejlődését – rendszeresen, pontosan vezetik.
- e) A szülők és a bölcsőde kölcsönösen és folyamatosan tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről, az őt érintő legfontosabb eseményekről. Ennek leghatékonyabb formája a kisgyermeknevelővel való beszélgetésen kívül az üzenőfüzet. Ebben megtalálhatóak a legfontosabb információk a gyermek és a szülők személyi adatai, a szülők elérhetősége, valamint a gyermekről (személyiségéről, szokásairól, esetleges étel- vagy gyógyszerallergiájáról) adott rövid tájékoztatás. Az üzenőfüzet segítségével a szülők értesíthetik az intézményt a legfontosabb családi eseményekről, a gyermek bölcsődei gondozását-nevelését érintő változásokról, valamint kéréseikről. A kisgyermeknevelők a fejlődési naplóval összhangban az üzenő füzetbe is bejegyzik a gyermek fejlődésének alakulását, a legfontosabb napi történéseket, a gyermek tevékenységében megfigyelhető változásokat, a tapasztalataikat, valamint a bölcsődei élet jelentős eseményeit.
- f) Az ünnepek alkalmából kedves köszöntőkkel, versekkel, rajzokkal, matricákkal, fényképekkel kedveskednek a családnak.

5.6. Működési mutatók 2024. január-2024. június havi kimutatás

2024. január

Tagintézmény	Felvett gyerek	SNI	Feltöltöttség
Gönczy Pál Utcai	0	0	0 %
Varga Utcai	95	1	96,00 %
Postakert Utcai	38	1	88,64 %
Ősz Utcai	50	0	96,15 %
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai	70	0	92,11 %
Karácsony György Utcai	55	4	98,33 %
Faraktár Utcai	43	1	84,62 %
Honvéd Utcai	92	12	89,66 %
Károlyi Mihály Utcai	134	2	87,18 %
Áchim András Utcai	68	0	89,47 %
Görgey Utcai	98	7	87,50 %
Margit Téri	133	3	87,18 %
Angyalföld Téri	111	5	74,36 %
Összes:	987	36	81,19 %

2024. február

Tagintézmény	Felvett gyerek	SNI	Feltöltöttség
Gönczy Pál Utcai	25	0	26,04 %
Varga Utcai	95	1	96,00 %
Postakert Utcai	39	1	90,91 %
Ősz Utcai	50	0	96,15 %
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai	70	0	92,11 %
Karácsony György Utcai	56	4	100,00 %
Faraktár Utcai	44	1	86,54 %
Honvéd Utcai	94	12	91,38 %
Károlyi Mihály Utcai	134	2	87,18 %
Áchim András Utcai	68	0	89,47 %
Görgey Utcai	90	7	80,83 %
Margit Téri	134	3	87,82 %
Angyalföld Téri	116	5	77,56 %
Összes:	1015	36	83,41 %

2024. március

Tagintézmény	Felvett gyerek	SNI	Feltöltöttség
Gönczy Pál Utcai	34	0	35,42 %
Varga Utcai	95	1	96,00 %
Postakert Utcai	40	0	90,91 %
Ősz Utcai	50	0	96,15 %
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai	70	0	92,11 %
Karácsony György Utcai	52	5	95,00 %
Faraktár Utcai	45	1	88,46 %
Honvéd Utcai	95	12	92,24 %
Károlyi Mihály Utcai	138	2	89,74 %
Áchim András Utcai	70	0	92,11 %
Görgey Utcai	96	8	86,67 %
Margit Téri	141	3	92,31 %
Angyalföld Téri	117	7	79,49 %
Összes:	1043	39	85,87 %

2024. április

Tagintézmény	Felvett gyerek	SNI	Feltöltöttség
Gönczy Pál Utcai	38	0	39,58 %
Varga Utcai	97	1	98,00 %
Postakert Utcai	40	0	90,91 %
Ősz Utcai	50	0	96,15 %
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai	70	0	92,11 %
Karácsony György Utcai	54	5	98,33 %
Faraktár Utcai	46	1	90,38 %
Honvéd Utcai	96	11	92,24 %
Károlyi Mihály Utcai	138	3	90,38 %
Áchim András Utcai	72	0	94,74 %
Görgey Utcai	97	8	87,50 %
Margit Téri	143	3	93,59 %
Angyalföld Téri	123	7	83,33 %
Összes:	1064	39	87,54 %

2024. május

Tagintézmény	Felvett gyerek	SNI	Feltöltöttség
Gönczy Pál Utcai	42	0	43,75 %
Varga Utcai	97	2	99,00 %
Postakert Utcai	40	0	90,91 %
Ősz Utcai	50	0	96,15 %
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai	71	0	93,42 %
Karácsony György Utcai	52	5	95,00 %
Faraktár Utcai	46	1	90,38 %
Honvéd Utcai	97	11	93,10 %
Károlyi Mihály Utcai	142	3	92,95 %
Áchim András Utcai	73	0	96,05 %
Görgey Utcai	100	8	90,00 %
Margit Téri	145	3	94,87 %
Angyalföld Téri	130	7	87,82 %
Összes:	1085	40	89,29 %

2024. június

Tagintézmény	Felvett gyerek	SNI	Feltöltöttség
Gönczy Pál Utcai	41	0	42,71 %
Varga Utcai	95	2	97,00 %
Postakert Utcai	40	0	90,91 %
Ősz Utcai	50	0	96,15 %
Gáborjáni Szabó Kálmán Utcai	71	0	93,42 %
Karácsony György Utcai	50	5	91,67 %
Faraktár Utcai	46	1	90,38 %
Honvéd Utcai	95	11	91,38 %
Károlyi Mihály Utcai	140	3	91,67 %
Áchim András Utcai	73	0	96,05 %
Görgey Utcai	99	7	88,33 %
Margit Téri	144	3	94,23 %
Angyalföld Téri	125	7	84,62 %
Összes:	1069	39	87,94 %

5.7. Ellátotti jogok érvényesülése, panaszkezelés

A Gyvt. 36. § (2) bekezdése alapján az Intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője az Intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsődei ellátás igénylésekor, valamint a megállapodás aláírása és az első szülői értekezlet során a szülők tájékoztatást kapnak az ellátotti jogok érvényesítésének módjáról, valamint a panaszjogra vonatkozóan. A Szervezeti és Működési Szabályzat függeléke az Érdekképviselői Fórum Szabályzata.

Ha a szülőnek észrevétele, javaslata van az ellátás tartalmával kapcsolatban, akkor egyaránt fordulhat az Érdekképviselői Fórum tagjaihoz vagy a bölcsődevezetőhöz. A személyes kérdések, problémák megbeszélésére az Intézmény minden vezetője időpont egyeztetés után rendelkezésre áll. A faliújságon elhelyezték az Érdekképviselői Fórum tagjainak és a gyermekjogi képviselőnek az elérhetőségeit. A gyermekjogi képviselői feladatokat Muszkáné Varga Beáta látja el. A gyermekjogi képviselő az intézménnyel kapcsolatot tart, fogadóórát azonban a hatályos jogi szabályozás szerint csak a szakellátást nyújtó intézményekben kell biztosítani.

MUNKAÜGYI DOKUMENTUMOK

6. INTÉZMÉNYI LÉTSZÁMADATOK

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló rendelet végrehajtásához szükséges döntések elfogadásáról szóló 25/2024. (II. 22.) határozatának 7./ pontja és a 20. melléklete szerint Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézményének (a továbbiakban: Intézmény) engedélyezett álláshelyeinek száma 2024. év elején, illetve az ellenőrzéssel érintett időszakban 391,5 fő volt, melyből a pedagógus álláshelyek száma 149 fő, a szakmai tevékenységet ellátó álláshelyek száma 149 fő, és az intézményi üzemeltetéshez kapcsolódó álláshelyek száma 93,5 fő volt.

Az intézményvezető tájékoztatása alapján a betöltött álláshelyek száma a fenti engedélyezett létszámkeretet nem lépte túl.

7. KÖZALKALMAZOTTI ALAPNYILVÁNTARTÁS, SZEMÉLYI ANYAG VIZSGÁLATA

Az Intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak közül 20 fő közalkalmazott (közülük 12 fő kisgyermeknevelő /6 fő pedagógus munkakörben foglalkoztatott kisgyermeknevelő/, 1 fő ügyintéző-titkárnő, 2 fő dajka, 1 fő gazdasági összekötő, 1 fő konyhai kisegítő, 1 fő szakács, 1 fő mosónő, 1 fő varrónő) közalkalmazotti alapnyilvántartását és személyi anyagát vizsgálta az ellenőrzés.

Az Intézményben a közalkalmazotti alapnyilvántartásokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 5. számú mellékletében meghatározott adattartalomnak megfelelően teljes körűen vezetik.

Az ellenőrzés a közalkalmazotti alapnyilvántartások vizsgálata során észlelt esetleges hiányosságokat, elírásokat az intézményvezetőjének a helyszíni ellenőrzés során jelezte.

A vizsgálattal érintett valamennyi közalkalmazott személyi anyaga – a kinevezéshez és az illetmény megállapításához kapcsolódó munkaügyi dokumentumokon és igazolásokon túl – tartalmazta:

- a betekintési lapot, melyből megállapítható, hogy ki, mikor és milyen célból tekintett a személyi anyagba és, hogy az adott személy a Kjt. 83/D. §-a alapján jogosult volt-e a betekintésre,
- „Munkaügyi tájékoztatás” címmel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46. §-a szerinti munkáltatói tájékoztatást,
- a munkaköri orvosi alkalmassági véleményt,
- a hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- a korábbi jogviszonyban töltött időtartam alátámasztásául szolgáló igazolásokat,
- az iskolai végzettséget, szakképesítést, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek másolatát, és amennyiben a közalkalmazott rendelkezett vele, a nyelvvizsgát igazoló bizonyítvány másolatát,

- a foglalkoztatott részéről megismerési záradékkal ellátott tájékoztatót a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 10/A. § (1) bekezdéséről,
- a foglalkoztatott nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy vele szemben a Gyvt. 10/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott kizáró ok nem áll fenn,
- a foglalkoztatott részéről megismerési záradékkal ellátott adatvédelmi tájékoztatót, és
- a munkaköri leírást.

7.1. Elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági vélemények

Az elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági vélemények a személyi anyag részét képezik. A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet rendelkezései alapján az Intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak a jogviszony létesítését megelőzően, illetve annak fennállása alatt munkaköri alkalmassági vizsgálaton esnek át.

A munkaköri alkalmassági vizsgálat célja annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és képes-e annak megfelelni.

A munkaköri alkalmasság vizsgálat lehet előzetes, időszakos és soron kívüli.

Megállapítja az ellenőrzés, hogy az Intézmény foglalkoztatottjai a jogszabályi előírásoknak megfelelő gyakorisággal vesznek részt a szükséges orvosi vizsgálatokon. A személyi anyagokban fellelhető munkaköri orvosi alkalmassági vélemények alapján a közalkalmazottak a munkakörük ellátásához mindannyian alkalmas minősítéssel rendelkeznek.

A munkaköri orvosi alkalmassági véleményben és az érintett közalkalmazott kinevezésében feltüntetett munkakör megnevezése minden esetben megegyezett.

7.2. A bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány (erkölcsi bizonyítvány) vizsgálata

Valamennyi közalkalmazott személyi anyagában megtalálható volt a hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely minden esetben igazolta az érintett közalkalmazott büntetlen előéletét.

A hatósági erkölcsi bizonyítványok adattartalma azonban nem volt egységes.

Az ellenőrzés javasolja, hogy az Intézmény a jövőben a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor kizárólag olyan 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványokat fogadjon el, amelyek együttesen igazolják, hogy az érintett személy büntetlen előéletű, nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás alatt, valamint vele szemben a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésében, továbbá a Gyvt. 10/A. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott kizáró okok nem állnak fenn.

A javaslat indoka, hogy a Kjt. foglalkoztatási tilalomra vonatkozó általános szabályaihoz képest a Kjt. 20. § (2c) bekezdése olyan munkáltató esetén, amelynek feladatkörébe tizennyolcadik életévét be nem töltött személy nevelése, felügyelete, gondozása vagy gyógykezelése tartozik, valamint a gyermekvédelmi rendszerben a miniszteri rendeletben meghatározott munkakörök betöltése esetén a Gyvt. 10/A. §-a, a közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltételül lényegesen szigorúbb követelményeket támaszt.

7.3. Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek vizsgálata

Az ellenőrzés által vizsgált személyi anyagok tartalmazták az érintett közalkalmazott munkakörének betöltéséhez szükséges iskolai végzettséget, szakképesítést, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, oklevelek másolatait.

7.4. A közalkalmazottak munkaköri leírásainak vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak rendelkeznek munkaköri leírással. A munkaköri leírások aktualizáltak, személyre szólóak, tartalmazzák a felek aláírását. A munkaköri leírásokban a munkakör megnevezése – egy fő kivételével – egyezik a kinevezés szerinti munkakörrel.

A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott természetes személyazonosító adatait (születési nevét, születési helyét, idejét, anyja nevét), lakcímét, munkakörét, a munkahelyét (illetve a munkavégzés helyét), a munkaidőt, a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a közvetlen felettes, illetve vezető megjelölését, a munkakör célját, a helyettesítés rendjét, a munkaköri feladatokat, a foglalkoztatott hatáskörét, jogkörét, felelősségét, kötelességét, valamint a munkaköri leírás hatálybalépését. A munkaköri leírás tartalmának megismerését, tudomásulvételét és egy példányának átvételét a közalkalmazottak aláírásukkal igazolták.

A vizsgált munkaköri leírások hatálybalépésének napját az aláírás napjában határozták meg.

Javasolja az ellenőrzés, hogy e rendelkezést a jövőben módosítsák oly módon, hogy a munkaköri leírás mindkét fél által történő aláírása napján lépjen hatályba, figyelemmel arra, hogy a munkáltató és a közalkalmazott eltérő napokon is aláírhatja a dokumentumot. A javasolt megfogalmazás értelmében a későbbi időpontban történő aláírás időpontját kell a munkaköri leírás hatálybalépének tekinteni. A munkaköri leírás a felek aláírását követően válthat ki érvényesen joghatást.

7.5. Korábbi jogviszonyban töltött időtartam alátámasztásául szolgáló igazolások vizsgálata

A Kjt. 5. számú melléklete értelmében a közalkalmazotti alapnyilvántartás adatkörébe tartozik a korábbi, a Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése szerinti jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése, a munkahely megnevezése, a megszűnés módja és időpontja.

Ezek az adatok jelentős joghatással bírnak, tekintettel arra, hogy a fizetési fokozat, a jubileumi jutalom, a felmentési idő és a végkielégítés megállapításának alapjául szolgálnak. Erre tekintettel célszerűségi szempontból indokolt, hogy az ezen időtartamok alátámasztásául szolgáló igazolásokat (mint például a munkakönyv, a biztosítási jogviszonyról, valamint a társadalombiztosítási szolgáltatásokról szóló igazolvány, a korábbi jogviszonyról kiállított munkáltatói igazolás, közalkalmazotti igazolás, stb. másolatát) a személyi anyagban elhelyezzék.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint a személyi anyagokban a korábbi jogviszonyok alátámasztásául szolgáló dokumentumok megtalálhatóak.

7.6. Az intézmény által megállapított besorolások (fizetési osztály, fizetési fokozat pedagógusok munkakörben foglalkoztatottak esetében fokozat) vizsgálata, különös tekintettel Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdésére és a képzési követelmények teljesülésére

Az Intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak többségének besorolása és a fizetési fokozata megállapítása során a Kjt. és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet) rendelkezéseit, míg a pedagógus munkakörben foglalkoztatott felsőfokú végzettségű (a továbbiakban: pedagógus munkakörben foglalkoztatott) közalkalmazottak besorolására és havi illetményének megállapítására a Kjt. és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) meghatározott rendelkezéseit kell együttesen alkalmazni.

Az Intézményben alkalmazható munkaköröket a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének II. és III. része ágazatspecifikus és nem ágazatspecifikus munkakörcsoportban határozza meg. Az ágazatspecifikus munkakörök az Intézmény szakmai tevékenységéhez, míg a nem ágazatspecifikus munkakörök az intézményüzemeltetési tevékenységéhez köthető munkaköröket ölelik fel.

Az ágazatspecifikus munkakörökön belül a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2/a. számú mellékletének II. része alapján pedagógus munkakörnek minősül – jogszabályban meghatározott felsőfokú végzettség esetén – a kisgyermeknevelő, a gyógypedagógus, a pszichológus, a szaktanácsadó és a konduktor munkakör.

A munkáltatónak a kinevezésekben foglalt munkakörök megnevezésénél – az átláthatóság érdekében – célszerű a jogszabályban rögzített munkaköri elnevezéseket alkalmaznia.

Ennek az elvárásnak az Intézmény valamennyi ellenőrzéssel érintett közalkalmazott munkakörének meghatározása során eleget tett.

Az egyes munkakörökhöz tartozó képesítési követelményeket a NM rendelet 2. számú melléklete tartalmazza. A jogszabály jelenleg a vezetői beosztások (intézményvezető, bölcsődevezető) és az ágazatspecifikus munkakörök (kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, orvos, gyógypedagógus, gyógytornász, konduktor, gyógypedagógiai asszisztens és szaktanácsadó munkakör) vonatkozásában határoz meg képesítési követelményeket.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak mindegyike rendelkezett a kinevezésében foglalt munkakörének ellátásához szükséges iskolai végzettséggel, szakképesítéssel és/vagy szakképzettséggel.

7.6.1. Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak besorolása, fizetési fokozatának megállapítása

A Kjt. 61. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazotti munkakörök az ellátásukhoz jogszabályban előírt iskolai végzettség, illetve állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, doktori cím, tudományos fokozat, valamint akadémiai tagság alapján „A”, „B”, „C”, „D”, „E”, „F”, „G”, „H”, „I”, és „J” fizetési osztályokba tagozódnak.

Az Intézményben alkalmazható közalkalmazotti munkakörök fizetési osztályba történő besorolását szintén a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének a II., III., valamint az „V. Besorolási előírások a kinevezések elkészítéséhez” című része határozza meg.

A Kjt. 63. § (1) bekezdése szerint a közalkalmazott fizetési osztályát (besorolását) – a Kjt. 61. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ellátandó munkakör betöltésére előírt annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek, doktori címnek, tudományos fokozatnak alapján kell meghatározni, amellyel a közalkalmazott rendelkezik.

Az Intézmény nem ágazatspecifikus munkakörei vonatkozásban az NM rendelet nem határoz meg képesítési minimum-követelményeket, és a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú melléklete az ágazatspecifikus és a nem ágazatspecifikus munkakörök többségénél több fizetési osztályba történő besorolásra is lehetőséget biztosít.

Ilyen esetben, vagyis, ha a jogszabály nem ír elő a munkakör betöltéséhez szükséges képesítési követelményt, és nincs olyan szakképesítés, amely kifejezetten az adott munkakör ellátására jogosít, továbbá a jogszabály a munkakörre több fizetési osztályt állapít meg, akkor a közalkalmazottat a legmagasabb iskolai végzettsége, képesítése alapján a munkakörre jogszabályban megállapított fizetési osztályok keretein belül, a Kjt. 61. § (1) bekezdésének szabályai szerint kell besorolni.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak fizetési osztálynak megállapítása – az intézményvezetőnek jelzett 2 fő közalkalmazott kivételével – a fenti jogszabályoknak megfelelően történt.

A Kjt. 62. §-a alapján a fizetési osztályok fizetési fokozatokra tagozódnak. A Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdése értelmében a fizetési fokozat megállapításánál a közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek minősülő időt és ezen túlmenően a munkaviszonynak azt az időtartamát, amely alatt a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyban betöltendő munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel vagy képesítéssel rendelkezett, továbbá az 1992. július 1-jét megelőzően fennállt munkaviszony teljes időtartamát kell figyelembe venni.

Az 1992. július 1. utáni munkaviszony időtartamát csupán attól az időponttól lehet beszámítani, amikor a közalkalmazott a jelenlegi, közalkalmazotti jogviszonyban ellátott munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel, illetve képesítéssel rendelkezett.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint az Intézmény a közalkalmazottak fizetési fokozatát a Kjt. 87/A. § (1) és (3) bekezdésének megfelelően állapította meg.

7.6.2. Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak besorolása, havi illetményének megállapítása

Az Intézményben a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra 2016. január 1. napjától – a Kjt. mellett jogszabályban meghatározott eltéréssel – a pedagógusok illetményrendszerének szabályait kellett alkalmazni.

Esetükben a pedagógusok új életpályájának bevezetésével 2024. január 1. napjától továbbra is eltérő szabályozás érvényesül. A Gyvt. 15. § (10b) bekezdése értelmében a besorolásukra és a havi illetményük megállapítására a Púétv. és annak végrehajtási rendeletét, míg az egyéb illetményelemeik tekintetében – a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész kivételével – a Kjt. szabályait, és a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendeletet kell alkalmazni.

2024. január 1. napjától a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakat a Púétv. 159. § (1) bekezdése alapján a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2023. december 31-én hatályos 64. § (4) bekezdés a)–e) pontja szerinti általa elért fokozattal azonos fokozatba kellett besorolni a Púétv. 97. § (1) bekezdésének megfelelően.

A Púétv. 97. § (1) bekezdése értelmében a pedagógus az általa megszerzett legmagasabb, a munkakör ellátásához előírt iskolai végzettség, valamint állam által elismert szakképesítés, szakképzettség, továbbá a nevelő, oktató munkája ellátásához közvetlenül kapcsolódó, azt közvetlenül segítő doktori cím, tudományos fokozat, valamint akadémiai tagság, szakmai gyakorlat, publikációs tevékenység, minősítő vizsga és a minősítési eljárás keretében elnyert minősítés alapján

- a) Gyakornok,
 - b) Pedagógus I.,
 - c) Pedagógus II.,
 - d) Mesterpedagógus,
 - e) Kutatótanár
- fokozatokat érheti el.

A Púétv. 159. § (2) bekezdése alapján a havi illetményt 2024. január 1. napjától úgy kellett megállapítani, hogy az nem lehetett kevesebb, mint az érintett 2023. december 31. napján érvényes pótlékok nélküli illetményének és a köznevelési szakmai ágazati pótlékának együttes összege azzal, hogy annak az érintettnek, akinek a havi illetménye a Púétv. 157. § (10) bekezdése szerint lett megállapítva, az így megállapított illetménye szerinti összegnél nem lehet kevesebb.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Púétv. vhr.) 88/A. § (1) bekezdése alapján a munkáltató a pedagógus munkakörben foglalkoztatott havi illetményét – a Púétv. 97. § (1) bekezdése szerinti

fokozata alapján a 98. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – a jogszabályban meghatározott illetménysávokon belül állapíthatja meg, mely szerint a pedagógus havi illetménye

- a) Pedagógus I. esetén 538 000 Ft-tól 1 065 000 Ft-ig,
 - b) Pedagógus II. esetén 555 000 Ft-tól 1 135 000 Ft-ig,
 - c) Mesterpedagógus esetén 630 000 Ft-tól 1 365 000 Ft-ig,
 - d) Kutatótanár esetén 750 000 Ft-tól 1 470 000 Ft-ig
- terjedhet.

A Púétv. vhr. 95/A. § (1) bekezdése szerint, ha az érintett pedagógus munkakörben foglalkoztatott a munkaköre betöltéséhez előírt szakképzettséget mesterképzésben szerezte, akkor a pótlék nélkül számított havi illetményét a 88/A. § (1) bekezdése figyelembevételével meghatározott összegnél 2%-kal magasabb mértékben kell meghatározni.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint, az ellenőrzéssel érintett valamennyi pedagógus munkakörben foglalkoztatott kisgyermeknevelő – 2024. január 1. napjától történő – besorolását és havi illetményének megállapítását a fenti jogszabályoknak megfelelően hajtotta végre a munkáltató.

7.7. Kötelezően fizetendő rendszeres pótlékok és egyéb illetményelemek vizsgálata

7.7.1. Szociális ágazati összevont pótlék: a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15/A. § (1)-(2) bekezdésének rendelkezése szerint az Intézmény közalkalmazottjait – kivéve a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakat és a bölcsődei pótléokra jogosult közalkalmazottakat – a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján szociális ágazati összevont pótlék illeti meg, melynek összegét a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 5. számú melléklete tartalmazza. A 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15/A. § (4) bekezdésének rendelkezéséből és az 5. számú mellékletéből kitűnik, hogy a szociális ágazati összevont pótlék összege a fizetési osztálytól és a fizetési fokozattól függően változó, így arra a közalkalmazott esetleges téves fizetési osztályba sorolása és fizetési fokozatának téves megállapítása kihatással bír.

Bölcsődei pótlék: a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15/B. § (1) bekezdése alapján bölcsődei pótlék illeti meg a bölcsődében foglalkoztatott

- a) középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőt, szaktanácsadót a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján,
- b) a pedagógus munkakörben foglalkoztatott felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőt, szaktanácsadót a pedagógus fokozata és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján, valamint
- c) a bölcsődei dajkát a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján.

A pótlék mértékét középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő, szaktanácsadó munkakörben foglalkoztatott esetén a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 6. számú melléklete, pedagógus munkakörben foglalkoztatott felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő, szaktanácsadó esetén a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 6/b. számú melléklete, a bölcsődei dajka munkakörben foglalkoztatott esetén a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 6/a. számú melléklete tartalmazza.

A bölcsődei pótlék összege – a szociális ágazati összevont pótlékhoz hasonlóan – szintén a közalkalmazott besorolásától és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idejétől függ. Közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek e pótlék vonatkozásában is a fizetési fokozat megállapításának alapjául szolgáló időt kell tekinteni. Mindezek következményeként a

közalkalmazott téves besorolása, vagy a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idejének téves számítása a bölcsődei pótlék összegének téves megállapítását eredményezheti.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint a szociális ágazati összevont pótlékot és a bölcsődei pótlékot a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet fentiekben hivatkozott szakaszaira figyelemmel kizárólag az arra jogosult személyi kör részére állapította meg a munkáltató.

7.7.2. Gyógypedagógiai pótlék: a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15. § (6)-(6a) bekezdése szerint a bölcsődében a Gyvt. 42. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelését, gondozását végző csoportban a kisgyermeknevelőket, a gyógypedagógust és a konduktort gyógypedagógiai pótlék illeti meg. A pótlék mértéke

- a) egy sajátos nevelési igényű gyermek, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén ugyanezen paragrafus (6g) bekezdésben foglalt számítási alap (amely 2024-ben január 1. napjától 440 000 Ft) 4,6%-a (azaz 20.240 Ft),
- b) két sajátos nevelési igényű gyermek, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén az a) pont szerinti összeg 150%-a (azaz 30.360 Ft),
- c) három sajátos nevelési igényű gyermek, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén az a) pont szerinti összeg 200%-a (azaz 40.480 Ft).

A gyógypedagógiai pótlék összegét a kerekítés általános szabályai szerint száz forintra kerekítve kell megállapítani.

Az ellenőrzéssel érintett időszakban a vizsgált személyi anyagok alapján 5 kisgyermeknevelő részesült a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15. § (6) bekezdés a) pontja alapján gyógypedagógiai pótlékban. A pótlék összegét a jogszabályi rendelkezésnek megfelelően (20.200 Ft összegben) állapította meg a munkáltató.

7.7.3. Vezetői pótlék: a Kjt. 70. §-a alapján a megbízott vezetőt vezetői pótlék illeti meg. A pótlék mértéke

- a) magasabb vezetői megbízás esetén a pótlékalap (amely 2024. január 1. napjától 20.000 Ft) 100-500 %-a,
- b) vezetői megbízás esetén a pótlékalap 100-250 %-a.

A pótlék mértékét a fenti keretek között végrehajtási rendelet állapítja meg.

A 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 14. §-a és a 4. számú melléklete értelmében az Intézményben a magasabb vezető, illetve vezető megbízással rendelkező közalkalmazott vezetői pótléka nem lehet kevesebb, mint a pótlékalap 100 %-a, vagyis 20.000 Ft.

A 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontjának és a (2) bekezdés c) pontjának rendelkezése szerint magasabb vezetőnek minősül az intézményvezetői és az intézményvezető-helyettesi megbízás, vezetőnek minősül a bölcsődei tagintézmény-vezetői megbízás.

Az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak közül az Angyalföld Téri Tagintézmény vezetője és a Görgey Utcai Tagintézmény vezetője rendelkezett vezetői megbízással.

Mindkét közalkalmazott vezetői megbízását és annak elfogadását a Kjt. 23. § (1) bekezdésének megfelelően írásba foglalták, az erről szóló dokumentumot tartalmazta az érintettek személyi anyaga. A vezetői megbízás a Kjt. 23. § (3) bekezdésének megfelelően mindkettőjük esetében 5 évre, 2023. szeptember 1. napjáról 2028. augusztus 31. napjáig szól.

A vezetői megbízások tartalmazzák a vezetői pótlék mértékét, amelyet a fenti jogszabályokra figyelemmel a pótlékalap 100%-ában állapította meg a munkáltató.

A közalkalmazottak a vezetői megbízást megelőzően a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 3/A. §-ának rendelkezése alapján a cselekvőképességre vonatkozóan nyilatkozatot tettek. A nyilatkozatuk a személyi anyagukban fellelhető.

7.7.4. Munkáltatói döntésen alapuló illetmény: a Kjt. 66. § (7) bekezdése értelmében a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény akkor állapítható meg, ha a közalkalmazott kiválóan alkalmas vagy alkalmas minősítést kapott.

Ugyanezen paragrafus (8) bekezdése szerint a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítható, azzal, hogy – az egy évet meg nem haladó időtartamú határozott idejű közalkalmazotti jogviszony kivételével – egy év elteltével a közalkalmazottat minősíteni kell. Ha ekkor a közalkalmazott alkalmatlan vagy kevésbé alkalmas minősítést kapott, illetményét – a Kjt. erejénél fogva a besorolása szerinti –garantált mértékre kell csökkenteni.

A Kjt. fenti rendelkezései a Gyvt. 15. § (10b) bekezdés b) pontja szerint a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak esetében nem alkalmazhatók, következésképpen részükre munkáltatói döntésen alapuló illetmény nem állapítható meg.

A munkáltató – az elmúlt évi infláció kedvezőtlen hatásának mérséklése indokával - az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak közül 9 közalkalmazott részére határozott időre, 2024. január 1. napjától 2024. december 31. napjáig állapított meg munkáltatói döntésen alapuló illetményt. Közülük 5 fő ugyanezen a jogcímen határozatlan időre szóló munkáltatói döntésen alapuló illetményben is részesül.

A közalkalmazottak minősítésére a garantált illetménynél magasabb összegű illetmény megállapítása előtt nem került sor.

A Kjt. 40. § (3) bekezdése alapján – főszabály szerint – akkor nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére, ha korábbi minősítésének, vagy a közalkalmazotti jogviszonyának létesítése időpontjától a 12 hónap még nem telt el. Az előbbi esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni a munkáltatói intézkedések meghozatalakor.

A fentiek értelmében – 3 fő kivételével, akiknek közalkalmazotti jogviszonyuk létesítése időpontjától a munkáltatói döntés meghozataláig a 12 hónap még nem telt el – az érintett közalkalmazottakat a munkáltatónak minősítenie kellett volna.

Az ellenőrzés felhívja a munkáltató figyelmét arra, hogy a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész a garantált illetményt növelő illetményelemnek minősül. A kialakult bírói gyakorlat szerint a garantált illetmény és a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész együttesen képezi a közalkalmazott illetményét, amelyet pl.: a jubileumi jutalom összegének számításánál figyelembe kell venni.

7.7.5. Keresetkiegészítés: a Kjt. 77. § (1)-(2) bekezdése szerint a közalkalmazottat a munkáltató meghatározott munkateljesítmény eléréséért, illetve átmeneti többletfeladatok – ide nem értve az átirányítást – teljesítéséért a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett keresetkiegészítésben részesítheti. A keresetkiegészítés feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

A Gyvt. 15. § (10b) bekezdés b) pontja alapján a fenti szabályok szerint a munkáltató a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakat is részesítheti keresetkiegészítésben.

A keresetkiegészítés célja, hogy a közalkalmazottnak az illetmény által nem, vagy nem kellően ösztönzött teljesítménye, átmeneti többletmunkája elismerésre kerüljön. A munkáltatót a keresetkiegészítés megállapítására a jogszabály nem kötelezi. A munkáltató – figyelemmel a kollektív szerződésre – mérlegelési jogkörében dönthet a keresetkiegészítés juttatási feltételeinek meghatározásáról és arról, hogy az előírt teljesítménykövetelmény, vagy többletfeladat teljesítése esetén milyen mértékű díjazást fizet. Keresetkiegészítés megállapítása esetén amennyiben a közalkalmazott a keresetkiegészítés alapjául kitűzött feladatokat teljesíti, részére a keresetkiegészítés jár.

A vizsgálattal érintett közalkalmazottak közül a vezetői feladatok ellátásáért a bölcsődevezetőket, továbbá egyéb feladatok ellátásáért 2 fő közalkalmazottat részesített keresetkiegészítésben a munkáltató.

A fentiekkel összefüggésben az ellenőrzés észlelte, hogy több esetben az eltérő személyeknek kiadott munkáltatói intézkedéseken az iktatószámok azonosak. Például 2 fő különböző közalkalmazott részére kiadott 2024. február 22. napján kelt keresetkiegészítés megállapításáról szóló határozatokon, valamint a 2024. február 26. napján kelt kinevezés-módosításokon feltüntetett iktatószámok megegyeznek.

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § a) pontja szerint a közfeladatot ellátó szerv köteles a hozzá érkezett és az általa készített, a szerv működése vagy feladatköre szempontjából érdemi adatot tartalmazó iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni.

A fentiek értelmében nem lehet egyező iktatószáma a különböző személyeket érintő, vagy ugyanazon személyt érintő, de eltérő tartalmú és/vagy keltezésű munkáltatói intézkedéseknek.

Az ellenőrzés a munkaügyi dokumentumok tekintetében személyenként javasolja a főszámos iktatást és az adott ügyben keletkezett többi iratnak főszám alszámaira történő iktatását.

ÖSSZEGZÉS

Összefoglalva a Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézményében – a 2024.01.01. - 2024.06.30. időszak tekintetében – lefolytatott törvényességi ellenőrzés tapasztalatait, megállapítható, hogy az Intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakította működésének szervezeti kereteit, rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, szakmai programmal, a működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételekkel, szabályzatokkal, nyilvántartásokkal. Tevékenységét az alapító okiratban és a működési engedélyekben meghatározottak szerint végzi. Az intézmény áttekinthetően vezeti a szakmai dokumentumokat, nyilvántartásokat, tájékoztatási kötelezettségeinek eleget tesz, szoros együttműködést tart a szülőkkel és a külső partnereivel, a hatékony és magas színvonalú munkavégzés érdekében. A tapasztalatok alapján a dolgozók elkötelezetten, nagyfokú empátiával és türelemmel gondoskodnak a rájuk bízott gyermekekről.

Az ellenőrzés javaslatai a szabályzatok, tárgyi, szakmai feltételek kapcsán:

1. A Szakmai Programban a 3.6 „Az ellátások igénybevételének módja” a 3.7 „A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás módja” a 3.8 „A személyi térítési díjak” című pontokban a szülőket érintő hasznos információk szerepelnek, melyeket az ellenőrzés álláspontja szerint célszerű lenne a dokumentum elején elhelyezni, jobban kiemelve az itt található információkat, webcímeket, stb.
2. A Pályáztatással Kapcsolatos Eljárások Szabályzatban a jogszabályi hivatkozások közül a személyügyi központról, a kiválasztási eljárásról és a közzétételi eljárásról szóló 70/2019. (IV. 4.). Korm. rendelet már hatálytalan. A dokumentum a pályáztatási eljárás végrehajtásának folyamatait és gyakorlati alkalmazását, a pályázat formai, tartalmi követelményeit ismerteti, általános rendelkezéseket tartalmaz, részben megismétli a jogszabályokat, az intézményre vonatkozóan nem tartalmaz konkrétumot, sajátosságot.
3. A Közalkalmazotti szabályzatnál az ellenőrzés észrevételezi, hogy a záró rendelkezések szerint a szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, de a honlapon nem található intézményi szabályzatok.
4. A Tűzvédelmi szabályzat több ponton megismétli a központi jogszabályok rendelkezéseit. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés b) pontja szerint nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben. A Gyvt. 38. § (1)-(2) bekezdése és a 41. § (3) bekezdés a) pontja alapján a bölcsőde a gyermekvédelmi alapellátások körébe tartozó intézmény, tehát a bölcsőde területén nem jelölhető ki dohányzóhely. Ezért indokolatlan hosszan felsorolni, hogy hol nem lehet dohányzó helyet kijelölni (például munkahelyek zárt légtérű helyiségeiben, iroda és iroda jellegű helyiségek, raktárak csoportszobák), vagy felsorolni, hogy a kijelölt helyek kivételével hol nem lehet dohányozni, ismertetni a nemdohányzó munkahellyé nyilvánítás formáit, vagy rendelkezni a dohányzóhelyek tisztításáról, megjelöléséről stb. Az egészségvédelmi bírságról szóló részben hivatkozás történik az Nvt.-re, miközben ez a rövidítés a szövegben nem került bevezetésre. Javasolt a röviden hivatkozni kívánt jogszabály első elfordulásakor bevezetni a

jogsabály rövid megjelölését. Az ellenörzés célszerűbbnek tartja azon anyagokat felsorolni és tűzveszélyességi osztályokba sorolni, amelyeket az intézmény használ a mindennapi működése során pl. tisztító- és fertőtlenítőszer, étolaj. A szabályzat helyiségtípusonként is (irodák, csoportszobák, főzőkonyha stb.) tartalmaz tűzvédelmi szabályzatot, ezen belül rendelkezik a tűz esetén teendőkről, ami minden helyiségnél ugyanaz, miközben külön rész foglalkozik a tűzjelzéssel összefüggő szabályokról. Javasolja az ellenörzés a szabályzat következő felülvizsgálatakor az intézményre nem vonatkozó központi jogszabályi rendelkezések elhagyását, az ismétlődő rendelkezések kiszűrését a szabályzat könnyebb alkalmazhatósága érdekében.

5. A Munkahelyi kockázatelemzés dokumentumnál a vizsgálat kezdetének 2021. április 3., a befejezésnek (tévesen) 2017. április 29. van megjelölve. A vizsgált bölcsődei tagintézményeknél még szerepel a Károlyi Mihály Utcai Tagintézmény Martonfalvi Utcai Telephelye, de nem szerepel benne se a Gönczy Pál Utcai Tagintézmény, se a Zelemér Utcai Tagintézmény. A következő kockázatelemzés ideje: 2024. április 29., ami az ellenörzés tudomása szerint még nem történt meg.
6. A Munkavédelmi Szabályzatnál a munkabiztonsági szaktanácsadó csak a készítés évét (2024) tüntette fel, a hónap, nap hiányzik. Az 5. oldalon csak az szerepel, hogy intézményvezető, munkabiztonsági tanácsadó, illetve foglalkozás-egészségügyi orvos készítette, de a konkrét nevek nincsenek feltüntetve, ahogy az egyetértő munkavédelmi képviselő neve sem. A Zelemér Utcai Tagintézmény beemelésével aktualizálni szükséges a dokumentumot.
7. Hasznos lenne szorosabb együttműködés a védőnői hálózattal, gyermekvédelmi intézményekkel, mert a szülők nem továbbítják a fontos információkat, nem közlik, ha a jelzőrendszer tagjával kapcsolatban állnak.

Megállapítást nyert, hogy a munkaügyi szempontból feltárt hiányosságok, hibák orvosolhatók és az alábbi intézkedéseket igénylik:

1. A munkáltató kinevezéskor az Intézmény feladatkörére és a szakmai munkaköreire figyelemmel kizárólag olyan 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványokat fogadjon el, amelyek igazolják, hogy az érintett személy büntetlen előéletű, nem áll a Kjt. 20. § (2) bekezdés d) pontja szerinti büntetőeljárás alatt, valamint vele szemben a Kjt. 20. § (2d) és (2e) bekezdésében, továbbá a Gyvt. 10/A. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott kizáró okok nem állnak fenn.
2. A jelentésben meghatározott, közalkalmazotti alapnyilvántartásokat érintő hiányosságokat az Intézménynek pótolni kell és a jelzett hibákat ki kell javítani. Amennyiben a közalkalmazotti alapnyilvántartásban adatváltozás történik, célszerű a megváltozott adatokat tartalmazó új alapnyilvántartást kinyomtatni és elhelyezni a közalkalmazott személyi anyagában.
3. A jövőre nézve javasolt, hogy a munkáltatói határozatok tekintetében a határozat tartalmazza a döntés jogalapját és a munkáltató fokozottan ügyeljen a hatályos és pontos jogszabályhelyekre történő hivatkozásokra.

4. Amennyiben a kinevezés-módosítás indoka a munkáltató egyoldalú, külön határozatban meghozott döntése, akkor a munkáltatónak fokozottan ügyelnie kell a kiadott munkáltatói dokumentumok tartalmi egyezőségére, illetve azok összefüggéseire.
5. Az ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak közül 2 fő közalkalmazott besorolását felül kell vizsgálni és besorolásukat a jogszabálynak megfelelően el kell végezni, illetve az egyik közalkalmazott esetében amennyiben közös megegyezéssel van rá lehetőség, a közalkalmazott munkakörét a jelenlegi besorolásának megfelelően szükséges módosítani.

Visszasorolás esetén a közalkalmazottak illetménye nem csökkenhet. Ez úgy érhető el, hogy az érintett közalkalmazott illetménye mindaddig nem változik, amíg a helyes besorolás szerinti illetménye meg nem haladja a téves besorolásra tekintettel kapott illetményét.

6. A munkáltató a jövőben a munkáltatói döntésen alapuló illetményrész megállapítását megelőzően a Kjt. szabályainak megfelelően az érintett közalkalmazott minősítését végezze el, és a minősítési lapot helyezze el a személyi anyagban, valamint fokozottan ügyeljen ezen illetményelem joghatására, továbbá arra, hogy ez az illetményelem a Gyvt. 15. § (10b) bekezdés b) pontja értelmében a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak részére nem állapítható meg.
7. A munkáltató a munkaügyi dokumentumokat lehetőleg személyenként külön főszámra, és az adott ügyben keletkezett többi iratot az adott főszám alszámaira iktassa a jövőben.

A Debrecen Megyei Jogú Város Egyesített Bölcsődei Intézménye a jogszabályoknak megfelelően működik. Az intézményi dokumentáció és az iratanyag pontosan, szakszerűen és precízen vezetett. Az egyes tagintézményekben a személyi és tárgyi feltételek a jogszabályokban előírtaknak megfelelően biztosított, működést veszélyeztető hiányosság az ellenőrzés során nem merült fel. A szabályzatok aktualizálása folyamatosan történik.

Az intézményvezető az ellenőrzésben foglaltakat megismerte.

Debrecen, 2024. szeptember 30.

Dr. Harangi Melinda
jogügyi ügyintéző

Dr. Jenei Orsolya
jogügyi ügyintéző