

POZnań*

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

Nr sprawy: ZSS-XVII.7346.1.29.2018

MDOK: 1706 180 1832

UID:

SUPERIA

Żłobek Artystyczno- Przyrodniczy Królewski II

Poznań, 8.....czerwca 2018 r.

W wyniku kontroli przeprowadzonej przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania na podstawie art. 54 i art. 56, w związku z art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 ze zm.), art. 49 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018, poz. 646) w Żłobku Artystyczno-Przyrodniczym Królewski II stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) Niezapewnienie odpowiedniej liczby personelu w stosunku do liczby dzieci przebywających w placówce w dniu kontroli (nieprawidłowość opisana na stronie 3-5 sprawozdania).
- 2) Niezapewnienie odpowiedniej liczby personelu w stosunku do liczby dzieci uczęszczających do placówki (nieprawidłowość opisana na stronie 9 i stronie 10 sprawozdania).
- 3) W zakresie umów zawartych z pracownikami (opis na stronie 7 sprawozdania):
 - a) uchybienia dotyczące dokumentów pn. „umowa o pracę” zawartych z dyrektorem placówki oraz z pracownikiem A.B.;
 - b) brak załącznika nr 1 do umowy zawartej z pracownikiem D.W.
- 4) Brak dokumentu pn. orzeczenie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych dla dyrektora placówki i pracowników A.B., K.R., M.W.
- 5) Brak dokumentu pn. orzeczenie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych dla pracownika A.N. dostosowanego do obecnego zatrudnienia (nieprawidłowości opisane na stronie 7 i stronie 8 sprawozdania).
- 6) Brak oświadczeń dyrektora placówki i pracowników w zakresie wymagań pozakwalifikacyjnych w odniesieniu do wymagań wskazanych w art. 18 ww. ustawy.
- 7) Brak dokumentów wynikających z treści art. 15 ust. 4 ww. ustawy dotyczące wykształcenia dyrektora placówki i pracowników: A.B., D.K., A.N., K.R., M.W.
- 8) Brak podpisu posiadacza dyplomu potwierdzającego wykształcenie: D.W. i K.R.
- 9) Brak dokumentacji potwierdzającej wykształcenie pracownika M.W.
- 10) Pozostawianie dzieci pod opieką pracownika zatrudnionego do pomocy do prac porządkowych i obsługowych w żłobku (nieprawidłowości opisane na stronie 4 sprawozdania).

- 11) Nieprawidłowości w zakresie treści statutu żłobka (nieprawidłowości opisane na stronie 12 sprawozdania).
- 12) Nieprawidłowości w zakresie treści regulaminu organizacyjnego żłobka (nieprawidłowości opisane na stronie 12 sprawozdania).
- 13) Nieprawidłowości w zakresie umów zawartych z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka (nieprawidłowości opisane na stronie 12 i stronie 13 sprawozdania).
- 14) Nieprawidłowości w zakresie Karty Zgłoszenia Dziecka (nieprawidłowości opisane na stronie 13 sprawozdania).
- 15) Nieprawidłowości w zakresie procedur funkcjonujących w żłobku (nieprawidłowości opisane na stronie 11 i stronie 12 sprawozdania).
- 16) Brak spójności w zakresie godzin pracy żłobka w przedłożonej dokumentacji: (regulaminie, grafiku dyżurów pracowników i harmonogramu dnia pracy żłobka).
- 17) Niezabezpieczenie terenu żłobka przed dostępem osób postronnych.
- 18) Niezabezpieczenie instalacji elektrycznej przed dostępem dzieci, co jest niezgodne z § 2 pkt 7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie warunków lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014, poz. 925 ze zm.).
- 19) Niezabezpieczenie pomieszczenia do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości przez dostępem dzieci (nieprawidłowość opisana na stronie 14 sprawozdania).
- 20) Brak utrzymania czystości i porządku w lokalu, pomieszczenia nie są utrzymane w odpowiednim stanie oraz brak przeprowadzenia okresowych remontów i konserwacji w żłobku:
 - a) uszkodzone meble w szatni i salach pobytu dla dzieci,
 - b) wystające zawiasy w sali dla grupy pn. *Maluchów*;
 - c) odkształcona listwa przytwierdzająca wykładzinę położoną na schodach prowadzących do placówki
- 21) Niezabezpieczenie kominka w sali dla grupy pn. *Starszaków*.
- 22) Nieczynne punkty świetlne w sali dla grupy pn. *Starszaków* i w szatni.
- 23) Nieaktualny przegląd gaśnicy umieszczonej w szatni.
- 24) Nieprawidłowo zamontowany karnisz w sali dla grupy pn. *Maluchów*.
- 25) Niezabezpieczenie otwartych okien w 2 salach przed dostępem dzieci.
- 26) Niezapewnienie zabawek spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny.
- 27) Uszkodzony materac przewijaka.
- 28) Niezapewnienia odpowiedniego miejsca do odpoczynku dla dwojga dzieci, poprzez użytkowanie jednego leżaczka, co jest niezgodne z § 2 pkt 5 ww. rozporządzenia.
- 29) Brak dokumentu potwierdzającego bezpieczeństwo dla dziecka w przypadku dmuchanego fotela (brak certyfikatu/atestu) – opis na stronie 15 sprawozdania.
- 30) Brak dokumentu potwierdzającego bezpieczeństwo dla dziecka w przypadku leżaczka – bujaczka (brak certyfikatu/atestu) – opis na stronie 15 sprawozdania.
- 31) Brak opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie wyżywienia dzieci przebywających w żłobku.
- 32) Niezapewnienie wyżywienia dzieciom przebywającym w żłobku zgodnie z harmonogramem dnia.
- 33) Niezapewnienie dzieciom możliwości higienicznego spożywania posiłków (nieprawidłowość opisana na stronie 14 sprawozdania).

- 34) Nierealizowanie zajęć zabawowych, edukacyjnych i psychomotorycznych odpowiednio do wieku dziecka (nieprawidłowość opisana na stronie 11 sprawozdania).
- 35) W łazience dla dzieci stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przedstawionym na stronie 14 sprawozdania.
- 36) W kuchni stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przedstawionym na stronie 14 sprawozdania.
- 37) Niezapewnienie higienicznych warunków na placu zabaw dla dzieci w zakresie przedstawionym na stronie 15 sprawozdania.

W związku z powyższym polecam:

- 1) Zapewnić każdorazowo odpowiednią liczbę personelu w stosunku do liczby dzieci przebywających w placówce.
- 2) Zatrudnić liczbę personelu odpowiednią w stosunku do liczby, wieku i podziału na grupy dzieci uczęszczających do placówki w wymiarze czasu gwarantującym gotowość żłobka do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom zapisanym do placówki.
- 3) Przedstawić umowę o pracę zawartą z dyrektorem placówki.
- 4) Przedstawić umowę o pracę zawartą z pracownikiem A.B. podpisaną zgodnie z reprezentacją podmiotu/upoważnieniem do reprezentacji podmiotu zatrudniającego pracownika.
- 5) Przedstawić załącznik nr 1 do umowy zawartej z pracownikiem D.W.
- 6) Przedstawić dokument pn. orzeczenie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych dla dyrektora placówki i pracowników A.B., K.R., M.W.
- 7) Przedstawić dokument pn. orzeczenie lekarskie do celów sanitarno – epidemiologicznych dla pracownika A.N. zawierający adres miejsca pracy i pełnionego stanowiska w placówce.
- 8) Przedstawić oświadczenie dyrektora placówki i wszystkich zatrudnionych pracowników w zakresie wymagań pozakwalifikacyjnych sporządzone zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 ze zm.).
- 9) Przedstawić dokumenty wynikające z treści art. 15 ust. 4 ww. ustawy dla dyrektora placówki i pracowników: A.B., D.K., A.N., K.R., M.W.
- 10) Uzupełnić podpisy posiadaczy dyplomów: D.W. i K.R.
- 11) Przedstawić dokumentację potwierdzającą wykształcenie pracownika M.W.
- 12) Zapewnić organizację pracy w taki sposób, aby opiekę nad dziećmi powierzać pracownikom wykonującym obowiązki opiekunów dziecięcych i zgodnie z zawartymi umowami.
- 13) Zaktualizować i przedstawić statut.
- 14) Wprowadzić zmianę w regulaminie organizacyjnym, zgodnie z treścią art. 2 ust.3 ww. ustawy.
- 15) Dostosować umowy zawarte z rodzicami poprzez:
 - a) zaktualizowanie adresu publikacyjnego ww. ustawy w § 9 każdej umowy;
 - b) zapewnienie podpisu 1 rodzica w przypadku umowy dotyczącej dziecka T.B.;
 - c) zawarcie umowy/ dostosowanie treści umowy/zaktualizowanie umowy dotyczącej dziecka R.L. zgodnie ze wskazanymi w umowie jej stronami;
 - d) zaktualizowanie umowy dotyczącej dziecka M.D. oraz dziecka H.S w zakresie serii i nr. dowodu osobistego rodzica;
 - e) zawarcie umowy/ dostosowanie treści umowy/zaktualizowanie umowy dotyczącej dziecka J.P. zgodnie z reprezentacją stron umowy.
- 16) Zawrzeć w treści Formularza Zgłoszenia Dziecka informacje określone w art. 3a ust. 1 pkt 1a oraz w art. 3a ust. 1 pkt 1a ww. ustawy;

- 17) Umożliwić rodzicom zapoznanie się z treścią procedur funkcjonujących w żłobku („Procedury bezpieczeństwa w Żłobku Artystyczno-Przyrodniczym „Królewski II”).
- 18) Wprowadzić zmiany do treści procedur funkcjonujących w żłobku („Procedury bezpieczeństwa w Żłobku Artystyczno-Przyrodniczym „Królewski II”) polegające na:
 - a) usunięciu lub modyfikacji zapisu w procedurze I pkt 2 w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawnymi i umową zawartą z rodzicami;
 - b) modyfikacji zapisu w procedurze V pkt 3 w zakresie temperatury zapewnionej w żłobku.
- 19) Zapewnić spójność w zakresie godzin pracy żłobka w dokumentacji obowiązującej w placówce: regulaminie, grafiku dyżurów pracowników i harmonogramu dnia pracy żłobka.
- 20) Zabezpieczyć teren żłobka przed dostępem osób postronnych.
- 21) Zabezpieczyć instalację elektryczną przed dostępem dzieci.
- 22) Zabezpieczyć pomieszczenia do przechowywania sprzętu i środków utrzymania czystości przed dostępem dzieci.
- 23) Utrzymywać czystość i porządek w lokalu oraz zapewnić utrzymanie pomieszczeń w odpowiednim stanie poprzez przeprowadzanie okresowych remontów i konserwacji w żłobku, w tym:
 - a) zapewnić nieuszkodzone meble w szatni i salach pobytu dla dzieci;
 - b) naprawić/usunąć zawiasy w sali;
 - c) przymocować listwę przytwierdzającą wykładzinę położoną na schodach prowadzących do placówki.
- 24) Zabezpieczyć kominek w sali pobytu dla dzieci w sposób trwały i bezpieczny dla dzieci.
- 25) Wymienić nieczynne punkty świetlne.
- 26) Przedstawić dokument potwierdzający przegląd gaśnicy umieszczonej w szatni.
- 27) Zamontować karnisz w sali pobytu dla dzieci w sposób trwały i bezpieczny dla dzieci.
- 28) Zabezpieczać okna przed dostępem dzieci w przypadku pozostawienia ich otwartych.
- 29) Zapewnić zabawki spełniające wymagania bezpieczeństwa i higieny.
- 30) Wymienić materac przewijaka.
- 31) Zapewnić miejsce do odpoczynku dla każdego dziecka przebywającego w placówce poprzez użytkowanie jednego leżaczka wyraźnie oznakowanego i przypisanego do konkretnego dziecka, odpowiednio przechowywanego.
- 32) Przedstawić certyfikat lub atest dla dmuchanego fotela.
- 33) Przedstawić certyfikat lub atest dla leżaczka – bujaczka.
- 34) Przedstawić opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie żywienia dzieci przebywających w żłobku.
- 35) Zapewnić każdorazowo wyżywienie dzieciom przebywającym w żłobku zgodnie z harmonogramem dnia.
- 36) Zapewnić dzieciom możliwość higienicznego spożywania posiłków.
- 37) Realizować zajęcia zabawowe, edukacyjne i psychomotoryczne odpowiednio do wieku dziecka.
- 38) W łazience dla dzieci :
 - a) naprawić nieczynną muszlę ustępową;
 - b) zapewnić rozwiązanie umożliwiające higieniczne suszenie i przechowywanie śliniaków;
 - c) zapewnić bezpieczne warunki dla dzieci w łazience;
 - d) zapewnić ręczniki jednorazowego użytku;

- e) zamontować podajnik na papier toaletowy;
- f) zabezpieczyć odświeżacze powietrza przed dostępem dzieci;
- g) zabezpieczyć każdorazowo środki chemiczne przed dostępem dzieci.

39) W kuchni:

- a) naprawić lub wymienić uszkodzoną szufladę;
- b) zapewnić odpowiednie miejsce służące do suszenia mopa;
- c) zapewnić możliwość korzystania ze zmywarki;
- d) zapewnić czystość użytkowanego sprzętu.

40) Zapewnić odpowiednie warunki na placu zabaw dla dzieci poprzez:

- a) zapewnienie sprawności, czystości i bezpieczeństwa urządzeń i zabawek znajdujących się na placu zabaw, w tym piaskownicy (przedstawić dowód wymiany piasku w piaskownicy);
- b) zapewnienie czystości terenu (trawa, wyrównanie dziur w podłożu, usunięcie gałęzi, kamieni, kapsli, odchodów zwierząt).

Art. 32 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r., poz. 157 ze zm.), wprowadza obowiązek wykreślenia podmiotu z rejestru żłobków i klubów dziecięcych w razie nieusunięcia przez podmiot w wyznaczonym terminie nieprawidłowości w zakresie prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego. Wykreślenie wpisu z rejestru żłobków i klubów dziecięcych ma charakter środka nadzoru i może znaleźć zastosowanie wyłącznie w sytuacji określonej w art. 57 ust 5 powoływanej ustawy.

Ustawodawca nie przypisuje wag do stwierdzonych nieprawidłowości i dlatego kontrolowany podmiot jest zobowiązany usunąć je wszystkie bez wyjątku, w określonym terminie.

Oczekuję informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Informację proszę przekazać w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma za pośrednictwem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA
Jędrzej Solarski



