

POZnań*

Zastępca Prezydenta
Miasta Poznania

Nr sprawy: ZSS-XVII.7346.1.56.2018

Mdok: 300119 - 0248

Spółdzielnia Socjalna „Anima”
ul. Bolesławy 21
61-493 Poznań

Poznań, 30...stycznia 2019 r.

W wyniku kontroli planowej przeprowadzonej przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy *o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* (Dz. U. 2018 poz. 603 ze zm.) w placówce pn. Niepubliczny Żłobek „Wesołe Koziółki”, działającej przy ul. Bolesławy 21 w Poznaniu, stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak dokumentacji potwierdzającej spełnienie wymagań formalno-prawnych w zakresie zmiany sposobu użytkowania obiektu przeznaczonego na żłobek.
2. W 2 łazienkach dla dzieci: brak odpowiedniej liczby oczek ustępowych i umywalek w stosunku do liczby miejsc planowych.
3. Brak orzeczeń do celów sanitarno – epidemiologicznych dla:
 - a) dyrektora,
 - b) położnej,
 - c) pracowników – P.N., M.N., K.K., K.P., M.S., S.K.
4. Brak dokumentu potwierdzającego pełnienie funkcji dyrektora przez D.P.
5. Brak dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje położnej.
6. Brak dokumentacji potwierdzającej pełnienie funkcji pielęgniarskich wobec dzieci uczęszczających do żłobka.
7. Brak dokumentu potwierdzającego spełnienie warunków określonych w art. 15 ust. 4 i 5 w przypadku: K.K., K.P., M.S., S.K., D.P. oraz położnej.
8. Braki formalne w umowie z cateringiem (nieprawidłowości opisane na str. 3 sprawozdania).
9. Brak okresowej (co najmniej raz na 5 lat) kontroli instalacji elektrycznej obiektu budowlanego, na terenie którego działa żłobek.
10. W zakresie treści statutu żłobka (nieprawidłowości opisane na str. 3 sprawozdania).
11. W zakresie treści regulaminu organizacyjnego żłobka (nieprawidłowości opisane na str. 4 sprawozdania).

W związku z powyższym polecam:

1. Przedstawić dokumentację potwierdzającą spełnienie wymagań formalno-prawnych w zakresie zmiany sposobu użytkowania obiektu przeznaczonego na żłobek.
2. Dostosować liczbę oczek ustępowych i umywalek do liczby miejsc planowych.
3. Przedstawić orzeczenia do celów sanitarno – epidemiologicznych dla:
 - a) dyrektora,
 - b) położnej,
 - c) pracowników – P.N., M.N., K.K., K.P., M.S., S.K.
4. Przedstawić dokument potwierdzający pełnienie funkcji dyrektora przez D.P.
5. Przedstawić dokumentację potwierdzającą kwalifikacje położnej.
6. Przedstawić dokumentację potwierdzającą pełnienie funkcji pielęgniarskich wobec dzieci uczęszczających do żłobka.
7. Przedstawić dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 15 ust. 4 i 5 w przypadku: K.K., K.P., M.S., S.K., D.P. oraz położnej.
8. Usunąć błędy formalne w umowie z cateringiem.
9. Przedstawić dokument potwierdzający wykonanie przeglądu instalacji elektrycznej obiektu budowlanego, na terenie którego działa żłobek.
10. Wprowadzić zmiany w zakresie treści statutu żłobka (odpowiednio do nieprawidłowości opisanych na str. 3 sprawozdania).
11. Wprowadzić zmiany w treści regulaminu organizacyjnego żłobka (odpowiednio do nieprawidłowości opisanych na str. 4 sprawozdania).

Jednocześnie informuję, iż przedkładane dokumenty powinny być kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, z wyjątkiem pkt. 6 – przedstawić do wglądu.

Art. 32 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018, poz. 603 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

ZASTĘPCA DYREKTORA

INSPEKTOR
Magda Walczak

Hanna Antosiuk