



Consiliul Local al Municipiului Mangalia

HOTĂRÂREA NR. 242

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Creșei nr.3 Mangalia

Consiliul Local al Municipiului Mangalia, întrunit în ședința ordinară din data de **06.12.2018**,
Având în vedere:

- Expunerea de motive prezentată;
- Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Mangalia și aprobat de membri Consiliului Local Mangalia;
- Raportul Direcției Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Mangalia, înregistrat cu nr. 58714 din 28.08.2018;
- Adresa nr.58581/28.08.2018 înaintată de către Direcția Asistență Socială Mangalia, din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Mangalia;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Creșei nr.3 Mangalia întocmit de Serviciul Administrare Centre înregistrat cu nr.58240/27.08.2018;
- Prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului nr.1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.M.S nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.106/2002 privind etichetarea alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.355/2007 completată cu HG nr.1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.M.S. nr.1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor recomandate preșcolarilor și școlărilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
- Prevederile Legii nr.123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.M.S nr.1668/2011 pentru aprobarea metodologie privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea dreptului copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului nr.24/2004 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările

ulterioare;

- Prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- Raportul Comisiei Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Juridică și al Comisiei Sociale, Sănătate, Culte și Învățământ din cadrul Consiliului Local Mangalia;
- Avizul de legalitate al secretarului Municipiului Mangalia;

În temeiul art. 36 alin.(2) lit.b) coroborat cu alin.(9), art.45 alin (1) și art.115 alin.(1) lit.b), art.117 lit.a) și art.128 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Creșei nr. 3 Mangalia conform *anexei* ce se constituie parte integrantă din prezentul act administrativ.

Art.2 Se mandatează Serviciul Administrare Centre – Direcția Asistență Socială Mangalia din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Mangalia, cu ducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ.

Art.4 Secretarul Municipiului Mangalia va comunica prezenta hotărâre serviciilor și direcțiilor vizate în vederea ducerii la îndeplinire, Primarului Municipiului Mangalia, Instituției Prefectului Județului Constanța, pentru controlul și verificarea legalității și o va afișa în locuri publice pentru a fi cunoscută de către cetățenii municipiului.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un nr. de 14 voturi "pentru", 1 vot "împotrivă" și 2 voturi "abținere", din nr. de 17 consilieri prezenți la ședință și un nr. de 19 consilieri în funcție.

MANGALIA

DATA: 06.12.2018

**P. PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ANDREI DANIEL SORIN**

**FILIP DUMITRU, consilier local -
STAN LINICA, consilier local -
IONIȚĂ DRAGOȘ - MARIAN, consilier local -**



**Contrasemnează
Secretar Municipiul
/ Cabuz Andreea**



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CREȘEI NR 3 MANGALIA**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Centrul Creșa nr. 3 Mangalia este o instituție publică fără personalitate juridică, aflată în structura Primăriei Municipiului Mangalia, Direcția Asistență Socială, specializată în servicii cu caracter social, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară – cuprinsă între 3 luni și 4 ani. Prin metodologie, se recomandă înscrierea copiilor să se realizeze după împlinirea vârstei de 3 luni.
- (2) Misiunea Centrului Creșa nr. 3 Mangalia este de a asigura servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară și de a dezvolta programe de educație timpurie adecvată vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.
- (3) Centrul Creșa nr. 3 Mangalia funcționează ca centru cu program de lucru zilnic.
- (4) Creșa este unitatea în care se desfășoară activități de educație timpurie și face parte atât din serviciul național de servicii sociale reglementat de legea asistenței sociale – prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.
- (5) Beneficiarii serviciilor acordate în Centrul- Creșa nr. 3 Mangalia sunt copiii cetățenilor români, cu domiciliul sau reședința în Municipiul Mangalia, precum și copiii altor state sau ai apatrizilor care au domiciliul sau reședința stabilite în municipiul Mangalia, sau copiii cetățenilor străini aflați temporar pe teritoriul municipiului Mangalia.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI CREȘA NR. 3 MANGALIA

Art. 2 Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia are sediul în municipiul Mangalia, str. Negru Vodă, nr. 6A, jud. Constanța.

Art. 3 Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern, a Codului Etic și a prevederilor legale în vigoare.

Art. 4 Coordonarea metodologică a serviciilor furnizate de Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia se realizează de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

Art. 5 Pentru îndeplinirea scopurilor în Creșă se realizează în principal următoarele activități:
Asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul angajat specializat;

- Asigură și dezvoltă programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de

dezvoltare și particularităților copiilor de vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani, prin personalul angajat specializat;

- Asigură supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până în momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat;
- Asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat;
- Colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat;
- Asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat;
- Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat;
- Asigură baza tehnico-materială necesară activităților de dezvoltare a deprinderilor și abilităților copiilor cu vârsta cuprinsă între 3 luni și 4 ani.

Art. 6 Obiectivele generale ale Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia, vizează următoarele aspecte:

- a) Stimularea diferențială a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotoric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă acestuia și de potențialul său evaluat;
- b) Realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- c) Promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii;
- d) Promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- e) Sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

Art. 7 Principiile care stau la baza activității Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia sunt :

- a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) Asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- c) Asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- d) Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- e) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- f) Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești
- g) Primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Art. 8 La elaborarea prezentului regulament s-a ținut cont de prevederile legale stipulate de următoarele acte normative:

1. Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare;
2. HG nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
3. Legea nr. 1/2011 a educației naționale;
4. Ordinul nr. 1955 / 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
5. O.M.S nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor

rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

6. HG nr. 106/2002 privind etichetarea alimentelor;
7. HG nr. 355/2007 completată cu HG nr. 1169/2011 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
8. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor recomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;
9. Legea nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
10. O.M.S nr. 1668/2011 pentru aprobarea metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos ;
11. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea dreptului copilului, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 24/2004 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
13. Legea nr. 292/2011 privind asistența socială;
14. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu completările și modificările ulterioare;

Art. 9 Termenii utilizați au următoarele înțelesuri:

- **Creșele** - servicii de interes local, public sau privat, care au misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară;
- **Capacitatea creșei** – numărul maxim de copii care pot fi deserviți și pentru care se asigură servicii;
- **Beneficiar** – copilul și familia acestuia;
- **Contract furnizare servicii** – înțelegerea scrisă între părți cu privire la serviciile oferite care va cuprinde:
 - Părțile contractuale;
 - Obiectul contractului;
 - Durata contractului;
 - Alte clauze convenite între părți;

CAPITOLUL III

BENEFICIARI ȘI SERVICII PRESTATE

Art. 10 De serviciile acordate de către Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia, beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) Copiii cu vârste între 3 luni și 4 ani care au domiciliul sau reședința în municipiul Mangalia și care sunt apti din punct de vedere medical pentru a frecventa colectivitățile;
- b) Copiii ai căror mame sunt eleve sau studente la forma de învățământ zi (fac dovada cu adeverința de la unitatea de învățământ pe care o frecventează) ;
- c) Copiii care provin din familii în care există risc social;
- d) Părinții / reprezentanții legali ai copiilor care nu au loc de muncă, dar care se află în căutarea unui loc de muncă, șomeri, etc.

Art. 11

- (1) Serviciile sociale specializate acordate în Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia trebuie să îndeplinească standardele minime de calitate și se acreditează în condițiile legii.
- (2) În calitate de furnizor de educație antepreșcolară se autorizează/acreditează în baza metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a furnizorilor de educație timpurie, elaborată de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale.
- (3) Serviciile care se acordă în Creșă sunt:
 - Servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltare fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;
 - Servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copilului;
 - Servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
 - Servicii complementare pentru copii, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare;
- (4) Serviciile stabilite la alin (3) se oferă pe baza unui contract, încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și conducerea unității, prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile părților.

Art. 12

- (1) În activitatea desfășurată în cadrul creșelor se respectă dreptul copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârste timpurii, precum și ca metoda de stimulare a capacității și creativității copilului, ca un drept al acestuia și ca o deschidere spre libertatea de a alege, potrivit nevoilor proprii.
- (2) Tipurile de activități desfășurate cu copiii în creșă sunt:
 - a) Jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apa, jocul de construcție, jocul didactic;
 - b) Activități artistice și de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești;
 - c) Activități de muzică și de mișcare: audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece;
 - d) Activități de creație și de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;
 - e) Activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;
 - f) Activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă;
- (3) Durata activităților desfășurate cu copiii antepreșcolari variază în funcție de nivelul de vârstă și de interesul manifestat de grupul de copii/copil pentru acestea. Indiferent de durata recomandată pentru desfășurarea unei activități, educatoarea își va adapta demersul didactic în funcție de reacția copilului/copiilor.
- (4) Activitățile de îngrijire și educație destinate copiilor antepreșcolari din creșă se desfășoară pe baza unei planificări care vizează proiectarea tuturor activităților în care sunt implicați copiii, respectând programul zilnic stabilit de curriculumul pentru educația antepreșcolară și metodologia specifică de aplicare a acestuia.

CAPITOLUL IV

ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE

Art. 13 Resursele financiare ale Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia sunt administrate de către Primăria Municipiului Mangalia.

Art. 14 Finanțarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării Centrului– Creșa nr. 3 Mangalia se realizează din următoarele surse:

- a) Bugetul local, pentru acoperirea cheltuielilor de personal pentru personalul didactic și nedidactic și a cheltuielilor de organizare și funcționare a creșei;
- b) Sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat;
- c) Contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali, stabilite conform prezentei metodologii;
- d) Donații;
- e) Sponsorizări;
- f) Alte surse legal constituite;

Art. 15

- (1) Proportia și după caz cuantumul sumelor necesare finanțării creșelor din sistemul public se stabilesc prin hotărâre a Guvernului;
- (2) Sumele încasate din contribuțiile părinților/reprezentanților legali reprezintă venit la bugetul local;
- (3) Părinții/reprezentanții legali ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșelor, sunt obligați la plata unei contribuții lunare a cărei valoare este stabilită prin dispoziția primarului, în funcție de numărul de copii din familie și de venitul mediu lunar brut cumulat al părinților/reprezentanților legali calculat pe perioada de 6 luni anterioară înscrierii copilului, certificat prin adeverință;
- (4) Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în creșă suportată de părinți/reprezentant legal al acestora se determină în funcție de cheltuielile de întreținere, hrană și gospodărie, obiecte de inventar, echipament de cazarmament, materiale igienico-sanitare și alte asemenea, precum și numărul de zile frecventate de copil în creșă;
- (5) Valoarea contribuției se stabilește în cotele procentuale stabilite prin HG nr. 1252/2012 și nu poate depăși 20% din costul mediu lunar de întreținere stabilit pentru creșă;
- (6) Costul mediu lunar de întreținere se stabilește și se aprobă anual prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Mangalia la propunerea Direcției Asistență Socială.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

Art. 16 În cadrul Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia funcționează creșa cu program de zi. Creșa este coordonată de către un șef centre.

Art. 17

- Creșa este organizată pe grupe de vârstă și dezvoltarea psihomotorie a copilului, astfel:
 - a) Grupa mică – copii până la 1 an;
 - b) Grupa mijlocie – copii de 1-2 ani;
 - c) Grupa mare – copii de 2-3 ani;
- În situația în care copilul antepreșcolar înscriș în Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia, împlinește vârsta de 3 ani în timpul anului școlar, acesta poate frecventa programul serviciului respectiv până la finalizarea anului școlar, fără a depăși vârsta de 4 ani.
- Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia funcționează după următorul program de lucru: de luni până vineri, în intervalul 6.00 – 18.00.
- Programul de funcționare al Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia urmărește acoperirea nevoilor părinților și poate fi: program prelungit, maxim 10 ore/zi.
- Primirea copiilor în creșă se face în intervalul orar 6.00-08.30, iar ieșirea se face în intervalul orar 15.30-18.00.
- În vederea adaptării copilului, după înscriere, părintele/reprezentantul legal poate însoți copilul la programul din creșă pe o perioadă de maxim 15 zile.

- Hrana copiilor care frecventează creșa se asigură prin prepararea în bucătăria proprie, meniul este întocmit de către asistentul medical, respectând prevederile legii nr. 123/2008, a Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1563/2008, a legislației în vigoare și a principiilor unei alimentații sănătoase necesare dezvoltării armonioase a copiilor.

Art. 18

- (1) Structura anului școlar pentru serviciile de creșă este aceeași cu cea stabilită pentru învățământul preuniversitar.
- (2) Centrul – Cresa nr. 3 Mangalia funcționează pe tot parcursul anului, dar își poate întrerupe activitatea cu acordul inspectoratului școlar județean pe o perioadă de 30 de zile de vacanță pe timpul verii, precum și în perioada sărbătorilor legale. Perioada de vacanță se stabilește în urma consultării părinților/reprezentanților legali ai copiilor.
- (3) Perioada de vacanță se afișează de către conducerea creșei la loc vizibil părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu cel puțin 45 de zile înainte de data începerii.
- (4) Activitatea de igienizare și după caz lucrările de reparații și de întreținere ale clădirii se realizează de regulă, în perioadele de vacanță.

Art. 19 Procedurile pentru înscrierea/scoaterea copiilor la/de la creșă:

- (1) Înscrierile copiilor pentru anul școlar următor se vor face în perioada 01 Iulie – 31 Iulie a anului în curs la sediul Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia, str. Negru Vodă, nr. 6 A, jud Constanța. În situația în care după perioada amintită nu au fost ocupate toate locurile aprobate și rămase disponibile cererile se pot depune până la ocuparea tuturor locurilor pe principiul „primul venit primul servit.
- (2) În cazul în care se solicită înscrierea fraților sau a copiilor aflați în îngrijirea aceluiași părinte/reprezentant legal și nu este liber decât un loc, se va suplimenta numărul de locuri cu numărul de copii aflați în această situație.
- (3) La înscrierea copiilor în creșă nu se percepe taxa de înscriere.
- (4) Actele necesare înscrierii copiilor la creșă sunt:
 - a) Cererea de înscriere
 - b) Copie după certificatul de naștere a copilului
 - c) Copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției
 - d) Adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinți sau reprezentanții legali care să cuprindă venitul brut al părintelui pe ultimele 6 luni, anterioare înscrierii
 - e) Adeverință de la locul de muncă pentru părintele care se află în concediu de creștere a copilului în care se va specifica data încetării/suspendării contractului de muncă.
 - f) Adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de către mamă la forma de zi (dacă este cazul)
 - g) Sentința de divorț, de plasament, de tutelă, (dacă este cazul)
 - h) Copie certificat de deces al unuia dintre părinți(dacă este cazul)
 - i) Adeverință de la medicul de familie, în care să se menționeze că respectivul copil este sănătos clinic
 - j) Fișă de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate
 - k) Analize medicale: testare la tuberculina și examen coproparazitologic pentru copil
 - l) Dosar plic

Cererea de înscriere este însoțită de avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24-48 de ore înainte de începerea frecventării unității.

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

- (5) După admiterea copilului în creșă, șeful centrului se asigură că la dosarul copilului se regăsesc următoarele documente:

- a) Fișa de evaluare individuală;

- b) Chestionar medical;
- c) Contract de furnizare servicii;
- d) Fisa psihopedagogică;
- e) Fișa de evaluare psihologică;

Pentru copiii aflați în situație de risc, la sesizarea scrisă a șefului de centre, Direcția Asistență Socială prin personalul de specialitate va întocmi anchetă socială și planul personalizat de intervenție, dacă este cazul.

(6) Transferarea copilului de la o unitate care oferă servicii de educație antepreșcolară la alta se face la cererea părinților sau a reprezentantului legal, cu avizul unității primitoare, în limita locurilor aprobate prin planul de școlarizare.

(7) Scoaterea copilului din evidența unității care oferă servicii de educație antepreșcolară se face în următoarele situații:

- a) În cazul unor afecțiuni cronice, la recomandarea medicului;
- b) În cazul în care copilul absentează 4 săptămâni consecutiv, fără motivare;
- c) La cererea părintelui sau a reprezentantului legal al copilului;

Art. 20 În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile, la reîntoarcerea în creșă, părinții sunt obligați să prezinte adeverința medicală, eliberată de către medicul de familie care să ateste că minorul este apt pentru a frecventa colectivitatea. În caz de neprezentare a acestei adeverințe este interzisă intrarea copilului în colectivitate.

Art.21 Predarea și preluarea copilului la/de la creșă se va face de către părinți/reprezentanți legali ai copilului sau de către persoana împuternicită a părinților (împuternicirea se depune în formă autentică – act notarial).

CAPITOLUL VI

MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA

Art. 22 Structura organizatorică a Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia face parte integrantă din structura și organigrama Primăriei Municipiului Mangalia.

Art. 23 Centrul – Creșa nr. 3 Mangalia este organizat ca și compartiment Creșă.

Art. 24 Conducerea creșei este asigurată de către un șef centru.

Art 25 Șeful de centre are ca atribuții principale, fără a se limita strict la acestea:

- a) Exerciță atribuții ce revin creșei fără personalitate juridică;
- b) Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de către personalul creșei și propune sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu-și îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile;
- c) Participă la selectarea personalului din cadrul creșei;
- d) Organizează și participă la acțiuni care au drept scop cunoașterea activității creșei de către părinți și de către comunitatea locală;
- e) Promovează și susține relații de parteneriat cu părinții și comunitatea;
- f) Informează și consiliază părinții ai căror copii beneficiază de servicii în cadrul creșei;
- g) Întocmește note de fundamentare, rapoarte de specialitate privind creșa;
- h) Întocmește rapoarte și situații solicitate;
- i) Dezvoltă și gestionează baza de date cu beneficiarii serviciilor de creșă;
- j) Întocmește documentația necesară achiziționării de bunuri și servicii necesare Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia;
- k) Asigură respectarea programului de lucru;
- l) Răspunde la solicitări, petiții, adresele petițiilor, etc, în termenul legal;
- m) Cultivă munca în echipă, ca modalitate de bază pentru îndeplinirea obiectivelor în creșă.
- n) Informează, consiliază și relaționează cu beneficiarii serviciilor : părinți, reprezentanți legali, aparținătorilor;

- o) Gestionează activitatea din creșă;
- p) Propune proiectul de buget al creșei;
- q) Elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea creșei.

CAPITOLUL VII

OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art. 26 Beneficiarii serviciilor – părinții/reprezentanții legali ai copilului care frecventează creșa au următoarele obligații:

- a) Să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului – Creșa nr. 3 Mangalia;
- b) Să respecte Regulamentul Intern;
- c) Să achite în avans pentru o lună calendaristică contribuția de întreținere până la data de 15 ale fiecărei luni. Contribuția lunară de întreținere a copiilor înscriși în unitățile în care se oferă servicii de educație timpurie, antepreșcolară, suportată de părinții/reprezentantul legal al acestora, se stabilește în funcție de numărul efectiv de zile de prezență a copilului la programul zilnic;
- d) Să respecte prevederile stabilite în Contractul de furnizare de servicii încheiat între părinte/reprezentantul legal și creșa;
- e) Să participe activ la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului creșei;
- f) Să respecte orarul creșei stabilit prin regulament;
- g) Să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de creșă;
- h) Să aibă un comportament civilizat.

Art. 27 Drepturile beneficiarilor:

- a) Să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul creșei, prevăzute de prezentul Regulament intern;
- b) Să beneficieze de consiliere și sprijin din partea personalului creșei pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, precum și pentru problemele de ordin medical, psihologic și social;
- c) Să primească orice informații necesare dezvoltării armonioase a copilului, pe care personalul didactic și nedidactic le poate furniza, în funcție de evoluția copilului;
- d) Să folosească baza tehnico materială existentă în prezentul regulament;
- e) Să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- f) Să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- g) Să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitatea desfășurată în cadrul creșei.

CAPITOLUL VIII

ACCESUL ÎN INSTITUȚIE

Art. 28

- (1) Persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice au acces în instituție în baza actului de identitate sau a legitimației de serviciu;
- (2) Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea Primarului Municipiului Mangalia;
- (3) Presa are acces în instituție numai cu aprobarea Primarului Municipiului Mangalia;
- (4) În interiorul creșei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 29 Contractul de furnizare servicii se încheie pe perioada anului școlar, cu posibilitatea de prelungire.

Art. 30 Șeful de centre aduce imediat la cunoștința directorului Direcției Asistență Socială evenimente importante, abaterile de la dispozițiile prezentului regulament.

Art. 31 Anual, Primarul municipiului Mangalia, prin directorul executiv al Direcției Asistență Socială prezintă Consiliului Local un raport de activitate.

Art. 32 Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**P. PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ANDREI DANIEL SORIN**

**FILIP DUMITRU, consilier local -
STAN LINICA, consilier local -
IONIȚĂ DRAGOȘ - MARIAN, consilier local -**

