



## Pravidla organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině NKÚ

Pravidla organizace poskytování služby péče o dítě v dětské skupině NKÚ (dále jen „vnitřní pravidla“) se řídí zákonem č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dětské skupině“).

### I. Úvodní ustanovení

Dětská skupina NKÚ – zařízení péče o děti (dále jen „DS“ nebo „dětská skupina NKÚ“) je koncipována jako služba péče o děti provozovaná na základě oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině podle zákona o dětské skupině. DS je určena pro děti ve věku od dvou let do zahájení povinné školní docházky. Služba péče o dítě v DS je poskytována rodiči nebo jiné osobě, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů. Rodič i jiná osoba je zaměstnancem v pracovním poměru k NKÚ nebo jiného zaměstnavatele<sup>1</sup>.

Podmínku pravidelného využití DS za účelem sladění pracovního a rodinného života nespĺňuje žadatel, který je osobou na mateřské či rodičovské dovolené, ani osoba se zkráceným pracovním úvazkem nebo vykonávající práci z domova, jestliže by umístění dítěte v DS probíhalo ve stejný den či jeho části, kdy daná osoba z důvodu zkráceného úvazku či práce z domova nevykonává práci na pracovišti zaměstnavatele nebo na jiném, zaměstnavatelem určeném místě (např. pracovní cesta, pracovní schůzka apod.) s výjimkou místa schváleného zaměstnavatelem pro výkon práce z domova a doby pracovní neschopnosti zaměstnance. Výše uvedení zaměstnanci mohou umísťovat dítě do DS v případě volné kapacity.

DS je zřizována Nejvyšším kontrolním úřadem (dále jen „provozovatel“), jehož jménem jedná prezident NKÚ Ing. Miloslav Kala. Dětská skupina NKÚ je umístěna v sídle NKÚ na adrese Jankovcova 1518/2, Praha 7. Den započetí poskytování služby péče o dítě v DS je 1. 9. 2016. V DS může být pečováno o maximálně 12 dětí současně.

Provozní doba DS je pondělí – pátek 7:00 – 16:30 hod.

### II. Personál dětské skupiny NKÚ

V DS jsou zaměstnány dvě pečující osoby na hlavní pracovní poměr sjednaný po stanovenou týdenní pracovní dobu (dále jen „personál DS“). Personál DS jsou zaměstnanci provozovatele. Rozvržení pracovní doby odpovídá péči v DS tak, aby byla zajištěna alespoň minimální flexibilita pro zákonného zástupce dítěte při umístění dítěte do DS a následného přesunu na pracoviště a dodržení denní pracovní doby. Provoz DS je od 7:00 do 16:30 hod.; na základě rozhodnutí provozovatele DS může být

<sup>1</sup> Poskytování služby péče o dítě v DS jiným zaměstnavatelům je umožněno na základě § 3 odst. 3 zákona o dětské skupině.

omezen nebo přerušen (v případě závažných důvodů uvedených v provozním řádu). V době vyčísleného denního provozu je k zajištění plynulého chodu DS k dispozici pečující osoba na výpomoc, se kterou je uzavřena dohoda o pracovní činnosti. Odborná způsobilost personálu DS je požadována v souladu se zákonem o dětské skupině. Náplň pracovní činnosti personálu DS je péče o děti v souladu s obsahem přílohy č. 1 vnitřních pravidel (provozní řád) a zákonem o dětské skupině a dále zajištění administrativy spojené s vedením DS, komunikace se zákonným zástupcem dítěte, popř. s osobou, kterou zákonný zástupce určí, a zajištění personální náhrady v době dovolené, nemoci či jiné dlouhodobé nepřítomnosti některé z osob personálu DS.

### **III. Doba umístění dítěte**

Dítě může navštěvovat DS buď celodenně (pravidelné dlouhodobé umístění dítěte), nebo ve zkrácené denní době v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde také ve zkrácené denní době, nebo pouze některé dny v týdnu v případě, kdy se na jednom místě vystřídá s jiným dítětem umístěným zde jiné dny v týdnu (pravidelné krátkodobé umístění). V případě volné kapacity zařízení je možné umístit dítě příležitostně (například některý den v měsíci nebo pouze na určité období), přednost má však dítě s pravidelnou dlouhodobou docházkou. Maximální doba umístění dítěte v DS je do dne zahájení povinné školní docházky dítěte.

### **IV. Žádost o umístění dítěte**

Žádost o umístění dítěte v DS (dále jen „žádost“) podá zákonný zástupce dítěte na předepsaném formuláři (příloha č. 2). Žádost se předkládá řediteli odboru personálního a je vyhodnocena podle navržených kritérií (příloha č. 3). Ředitel odboru personálního vydá rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do DS. Převyšuje-li počet žádostí kapacitu DS, svolá ředitel odboru personálního výběrovou komisi, která bude posuzovat předložené žádosti a hlasovat o návrhu rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do DS. Rozhodnutí je nejpozději do 14 dnů ode dne podpisu ředitelem odboru personálního doporučeně doručeno nebo osobně předáno do rukou zákonného zástupce dítěte. Rozhodnutí o přijetí platí na dobu určitou (stanovenou ve smlouvě) v adaptační lhůtě v délce tří měsíců. Pokud bude v průběhu adaptační lhůty na základě posouzení personálu DS zjištěno a řediteli odboru personálního oznámeno, že dítě není schopno pobytu v předškolním zařízení, může provozovatel DS rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v DS s okamžitou platností. Proti tomuto rozhodnutí se může zákonný zástupce písemně odvolat do 30 dnů od rozhodnutí.

V případě uvolnění místa v DS rozhodne výběrová komise o náhradníkovi, kterému bude toto místo nabídnuto. Další postup po potvrzení rozhodnutí bude stejný jako v případě výše uvedeného výběru.

### **V. Výběrová komise**

Jednání výběrové komise (dále jen „komise“) svolává a podklady pro jednání připravuje ředitel odboru personálního či jím pověřený zaměstnanec. V případě, kdy by svolání komise nebylo možné, projedná komise žádosti per rollam na základě podkladů zaslaných pověřeným zaměstnancem. Hodnocení se musí zúčastnit alespoň 3 členové komise. V případě shodných kritérií u více žadatelů bude postupováno způsobem náhodného výběru (losování) za přítomnosti alespoň 3 členů komise.

Zasedání komise se uskuteční dle potřeby – dle doručených žádostí a počtu volných míst v DS.

Komisi navrhuje ředitel odboru personálního a tvoří ji:

- zástupce odborové organizace,
- zástupce personálního oddělení,
- zástupce kanceláře prezidenta,
- zástupce správní sekce,
- zástupce kontrolní sekce.

## **VI. Smlouva o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině NKÚ**

Po rozhodnutí o přijetí dítěte do DS připraví ředitel odboru personálního či jím pověřený zaměstnanec smlouvu o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině NKÚ (příloha č. 4), která bude následně podepsána ředitelem odboru personálního a zákonným zástupcem dítěte. Nedílnou součástí smlouvy o umístění dítěte v DS je i souhlas se zpracováním osobních údajů.

Při přijetí dítěte do DS ředitel odboru personálního písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte dny docházky a délku pobytu v těchto dnech v DS a zároveň písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte rozsah stravování po dobu pobytu v DS.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem odboru personálního a písemně potvrdit formou dodatku ke smlouvě.

## **VII. Strava, nápoje**

Polední hlavní teplé jídlo včetně polévky, případně dopolední a odpolední svačinu, zajišťuje provozovatel DS prostřednictvím dodavatele na základě ujednání mezi provozovatelem a zákonným zástupcem dítěte umístěného v DS, pokud zákonný zástupce dítěte umístěného v DS nepožádá o možnost dodávání individuální stravy. Informace o dodavateli, ceně jídla a platební podmínky budou součástí ujednání mezi provozovatelem a zákonným zástupcem dítěte. Podávání stravy a přípravu pitného režimu zajišťuje personál DS.

## **VIII. Úhrada za umístění dítěte v dětské skupině NKÚ**

Služba péče o dítě v dětské skupině NKÚ je poskytována bez úhrady nákladů.

## **IX. Ukončení smlouvy**

K ukončení smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v DS dojde uplynutím doby, na kterou byla uzavřena, dohodou nebo odstoupením provozovatele od smlouvy v důsledku ukončení pracovního poměru zaměstnance, závažného či opakovaného porušení provozního řádu nebo z jiných důvodů uvedených ve smlouvě. V případě závažného porušení provozního řádu dojde k ukončení smlouvy okamžitě, při opakovaném porušování provozního řádu méně závažným způsobem dojde k ukončení smlouvy k prvnímu dni následujícího kalendářního měsíce od písemného oznámení provozovatele o odstoupení od smlouvy v důsledku opakovaného porušování provozního řádu. K ukončení smlouvy může dojít i v adaptační lhůtě (viz bod č. IV těchto vnitřních pravidel).

## **X. Organizace dětské skupiny NKÚ**

Organizace DS se řídí provozním řádem dětské skupiny NKÚ, který je přílohou smlouvy o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině NKÚ (viz přílohy č. 1 a 4).

Za účelem zajištění kvality poskytované péče, provozních a organizačních záležitostí poskytování péče o dítě v DS je vedena evidence dětí. Evidence obsahuje údaje stanovené v § 11 zákona o dětské skupině. Při nástupu dítěte do DS vyplní zákonný zástupce dítěte evidenční list dítěte v DS NKÚ (příloha č. 5) a předloží potvrzení od lékaře o zdravotním stavu včetně potvrzení o očkování na formuláři „Posudek o zdravotním stavu dítěte pro účast v dětské skupině NKÚ“ (příloha č. 2). V případě změny zdravotního stavu dítěte si rodiče vyžádají nový posudek lékaře o zdravotním stavu dítěte.

Při výskytu příznaků onemocnění u dítěte je pečující personál povinen bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte a předat mu dítě nebo zajistit poskytnutí zdravotních služeb.

## **XI. Provoz dětské skupiny**

Provoz DS je v pracovní dny, a to i v době školních letních prázdnin (červenec, srpen), od 7:00 do 16:30 hod. Provoz DS není zajištěn ve státní svátky a ve dnech pracovního volna.

Provoz DS může být omezen nebo přerušen provozovatelem DS. Plánované omezení nebo přerušení provozu DS oznámí provozovatel DS zákonným zástupcům nejpozději 30 kalendářních dnů předem (např. opravy a rekonstrukce, malování, pravidelná údržba budovy, čištění podlah a kobereců aj.).

Provoz DS může provozovatel DS omezit nebo přerušit i v jiném termínu, a to ze závažných důvodů, které znemožňují řádné poskytování služby péče o dítě (např. výskyt infekčního onemocnění, chřipková nebo jiná epidemie, personální důvody, technické závady aj.).

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní provozovatel DS na přístupném místě v DS nebo webových a intranetových stránkách NKÚ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. O této skutečnosti také neprodleně informuje telefonicky nebo e-mailem zákonný zástupce dítěte.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci DS je možno doručit poštou nebo osobně řediteli odboru personálního, případně personálu DS, který je bezodkladně předá řediteli odboru personálního k vyřízení. Stížnosti, oznámení a podněty budou vyřízeny do 30 dnů od doručení.

## **XII. Pojištění**

Provozovatel má uzavřenou pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za újmu a odpovědnosti za újmu způsobenou výrobkem. Tato smlouva je uzavřena po celou dobu poskytování služeb péče o děti v DS.

## **XII. Úklid a nakládání s prádlem**

Ve všech prostorách, v nichž je poskytována služba péče o dítě v dětské skupině, je prováděn úklid:

- a) setřením všech podlah a povrchů, u koberců vyčištěním vysavačem – denně,
- b) vynášením odpadků – denně,
- c) umytím umyvadel, záchodů a dětských nočníků za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem – denně,
- d) omytím a dezinfikváním omyvatelných částí stěn hygienického zařízení – 1x týdně,
- e) umytím oken včetně rámu, svítidel a světelných zdrojů – 1x za 6 měsíců,
- f) celkovým úklidem všech prostor, včetně mokrého čištění koberců a předmětů včetně hraček – 1x za 6 měsíců,
- g) malováním – dle potřeby, nejméně však 1x za 3 roky.