



AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 78.
MELLÉKLET: 1 db

TÁRGY: A Szekszárdi 2. számú Óvoda-Bölcsőde Kadarka utcai Mini Bölcsődéjének hatósági ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése

E L Ő T E R J E S Z T É S

**SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK
SZOCIÁLIS, EGÉSZSÉGÜGYI, KÖRNYEZETI ÉS FENNTARTHATÓSÁGI BIZOTTSÁGA
2022. NOVEMBER 23-I RENDKÍVÜLI ÜLÉSÉRE**

ELŐTERJESZTŐ: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: Weisz Gábor osztályvezető
Ritter Eszter szociális igazgatási ügyintéző

ELŐADÓ: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

KEZELÉSI MEGJEGYZÉS:

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA: Zaják Rita önkormányzati tanácsnok

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

**Majnayné Sajben Anna
igazgatóságvezető**

Terjedelem: 1 + 2 oldal

Tisztelt Bizottság!

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdés a) pontja alapján, a működést engedélyező szerv otthont nyújtó ellátás esetén a teljes körű ellátás, utógondozói ellátás esetén az utógondozás és a szükség szerinti ellátás megvalósulását legalább évente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

Fentiekre figyelemmel, a Tolna Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának Szociális és Gyámügyi Osztálya, 2022. május 18. napján hatósági ellenőrzést tartott a Szekszárdi 2. számú Óvoda-Bölcsőde Kadarka utcai Mini Bölcsődéjében, melynek során hiányosságokat állapított meg, ezért TOC/24/335-13/2022 számú határozatával felszólította Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatát, mint fenntartót, hogy a feltárt hiányosságokat – az alábbiak szerint – szüntesse meg.

1. A munkaköri leírásokat módosítsa és egészítse ki a helyettesítés rendjével, valamint a szakmai vezető feladataival.
2. A kisgyermeknevelők helyettesítését a jogszabálynak és szakmai irányelveknek megfelelően biztosítsa.
3. A kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák délutáni munkavégzéséért váltott műszak esetén a 15%-os bérpótlékot biztosítsa.
4. A 2. csoport napirendjét és munkarendjét pótolja.
5. A házirendet módosítsa a jegyzőkönyv és a jogszabály alapján.
6. A megállapodást módosítsa a jegyzőkönyv és a jogszabály alapján.
7. A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő, a bölcsődei dajka és az intézményvezető munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében a jogszabályban meghatározott munkaruházatot biztosítsa. Gondoskodjon munkaruha-szabályzat készítéséről, valamint a munkaruha kiadásáról nyilvántartás vezetéséről.
8. Gondoskodjon további egy adatszolgáltató kijelöléséről, aki az e-képviselő/adatszolgáltató távollétében vagy akadályozottsága esetén a jelentést el tudja készíteni az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI-ben).
9. Gondoskodjon jellel ellátott fogmosó pohártartó felszereléséről.
10. A szolgáltatási önköltség-számítás elkészítéséről gondoskodjon.
11. Gondoskodjon arról, hogy a módszertani szakértő által megfogalmazott szakmai előírások alapján vezessék a mini bölcsődében a szakmai dokumentációkat, valamint a gyermekek nevelését-gondozását a szakvélemény betartásával végezzék.

A hatósági ellenőrzés során feltárt hiányosságok határidőben történő megszüntetése érdekében, kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szekszárd, 2022. november 9.

dr. Holczer Mónika
igazgatóságvezető

Határozati javaslat

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
Szociális, Egészségügyi, Környezeti és Fenntarthatósági Bizottsága
.../2022. (...) határozata**

**a Szekszárdi 2. számú Óvoda-Bölcsőde Kadarka utcai Mini Bölcsődéjének hatósági
ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetéséről**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi, Környezeti és Fenntarthatósági Bizottsága úgy dönt, hogy a Szekszárdi 2. számú Óvoda-Bölcsőde Kadarka utcai Mini Bölcsődéjének

1. szociális szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodását elfogadja;

Határidő: a döntéshozatal napja

Felelős: Gréczy-Félegyházi Gyöngyvér bizottsági elnök

2. felhívja a Polgármesteri Hivatalt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: a döntéshozatal napját követő 5 napon belül

Felelős: dr. Gábor Ferenc jegyző

dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

Weisz Gábor osztályvezető

Megállapodás
szociális szolgáltatás igénybevételéről

amely létrejött egyrészről: **Szekszárdi 2. Számú Óvoda- Bölcsőde**

Székhelye: 7100 Szekszárd, Mérey u. 37-39.

Képviselője: Molnárné Lovász Andrea intézményvezető

Adószáma: 15418386-2-17

(a továbbiakban Intézmény), valamint

A gyermek neve, szül. adatok: _____

TAJ száma: _____, kiskorú **képviselőjében eljáró**

szülő, gondviselő neve: _____, adóazonosító: _____

lakcíme: _____ tel: _____

törvényes képviselő (a továbbiakban igénybevevő) a között intézményi elhelyezés biztosítása tárgyában az alábbiak szerint:

1. Az intézmény az igénybevevő jelen előterjesztett kérelme és csatolt igazolásai alapján – biztosítja fent nevezett kiskorú intézményi felvételét.
A szolgáltatás típusa: bölcsődei ellátás, amelynek helye:

2. A mini bölcsődei ellátás kezdete: _____ év, _____ hó _____ nap, az ellátás határozott időtartamra szól, előreláthatólag _____ év, _____ hó, _____ napig tart.
3. A mini bölcsőde a gyermek, kiskorú számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja: szakmai programban meghatározott és a házirendben rögzített módon a gyermekek szükségleteinek megfelelő mini bölcsődében történő ellátása, egészséges életmód szokásainak alakítása, mini bölcsődei nevelés-gondozás, gyermekek érzelmi nevelése és szocializálása, étkeztetés.
4. Az Igénybevevő a mini bölcsődei szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni, mely két részből áll, egyrészt:
4.1. **Étkezési díjből**, amelynek összege: 515,- Ft/nap+27% ÁFA=654,- Ft/nap, másrészt:

4.2. Gondozási díjből, mely az alábbiak szerint fizetendő:

	A családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem meghaladja a mindenkori kötelező legkisebb munkabér 130%-átFt-ig	A családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem meghaladja a mindenkori kötelező legkisebb munkabér 130%-át-.....,-Ft felett van
Fizetendő gondozási díj/fő/nap (Ft)	térítésmentes	540,-

5. A térítési és gondozási díjra kötelezett személy neve: _____, lakcíme: _____, elérhetősége: _____.

6. A személyi térítési díj havi összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a család egy főre jutó havi nettó jövedelmének 25%-át. A jövedelmi viszonyok változásait.
Az igénybevevő köteles 15 napon belül a gondozás helye szerint illetékes bölcsőde vezetőjének írásban bejelenteni. A bejelentéshez csatolni kell az új személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló jövedelmi/kereseti igazolásokat.
7. Az igénybevevő vállalja, hogy a személyi térítési díj havi összegét a tárgyhónapban az Intézmény által meghatározott időpontban előre befizeti az intézményi/bölcsődei házirendben írt módon. Az Igénybevevő a gyermeke távollétének bejelentését követő második naptól díjvisszatérítésre jogosult, de kizárólag az étkezési díj esetében. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a gondozási díjat a bölcsőde minden nyitvatartási napjára meg kell fizetnie. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj havi összege a mindenkor hatályban lévő közgyűlési rendeletnek megfelelően évente egy alkalommal módosulhat.
8. Igénybevevő elfogadja továbbá azon tényt is, hogy a 3. pontban meghatározott időtartam lejártával, ill. az alábbi törvényi feltételek megvalósulása esetén a bölcsődei szolgáltatás megszűnik.
 - a. A mini bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét május 31-ig betöltötte,
 - b. ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, mini bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
 - c. meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartásával veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
9. A megállapodást kötő felek egyetértenek abban, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a tárgykört érintő hatályban lévő törvények és azok végrehajtási rendeletei, ill. az intézmény által kiadott házirend szabályai az irányadók.
10. A mini bölcsődei szolgáltatást igénybevevő szülő/gondviselő úgy nyilatkozik, hogy jelen megállapodás átvételekor a bölcsőde Házirendjében írtakat is megismerte és tudomásul vette.
11. A panaszjog gyakorlására az 1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 33. § alapján joga van a szülőnek. A panasszal kapcsolatos ügyek bejelentését a Tolna Megyei gyermekjogi képviselőnél tudja megtenni vagy az intézménynek a vezetőjénél.

Gyermekjogi képviselő neve: Ferk Viktória
 Telefonszáma: 20/489-9655
 E-mail címe: viktoriam.ferk@ijb.emmi.gov.hu
 Postacíme: 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.

Intézményvezető neve: Molnárné Lovász Andrea
 Személyesen: 7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.
 Telefonszáma: 74/511-255; 20/494-9156
 E-mail címe: ovymerey@tolna.net
 Postacíme: 7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.

A szerződő felek a megállapodásban írtakat átolvasták, tartalmát megértették, és úgy írják alá, hogy az megfelel kölcsönös és egybehangzó akaratuknak.

Szekszárd, 20

.....
 intézményvezető

.....
 szülő/gondviselő
 törvényes képviselő

Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde

7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.

ovymerey@tolna.net

Alapító okirat száma: VI/B. 274-4/2018.

Elérhetőségek:

Mobil: 06-20/591-54-34

Tel./fax: +36-74/511-255

„Ami igazán fontos... azt óvni kell” (Exupery)

Cím: Tolna Megyei Kormányhivatal
Hatósági Főosztály
Szociális és Gyámügyi Osztály

Tárgy: hatósági ellenőrzés során feltárt
hiányosságok megszüntetése

Ügyintéző: dr. Juhászné Eszenyi Ildikó

A Tolna Megyei Kormányhivatal 2022. május 18-án hatósági ellenőrzés folytatott Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődéjében 7100 Szekszárd, Muskotály u. 12. A határozatban megfogalmazott hiányosságok megszüntetésére 2022. november 15. napját határozta meg a TOC/24/335-13/2022 iktatószámmal jelölt dokumentumban.

A határozatban dr. Juhászné Eszenyi Ildikó ügyintéző által a következő hiányosságok kerültek megállapításra:

1. A munkaköri leírások módosítsa és egészítse ki a helyettesítés rendjével valamint a szakmai vezető feladataival.
2. A kisgyermeknevelők helyettesítését a jogszabálynak és szakmai irányelveknek megfelelően biztosítsa
3. A kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák délutáni munkavégzéséért, váltott műszak esetén a 15 % -os bérpótlékot biztosítsa.
4. A 2-es csoport napirendjét és munkarendjét pótolja.
5. A házirendet módosítsa a jegyzőkönyv és jogszabály alapján
6. A megállapodást módosítsa a jogszabály és a jegyzőkönyv alapján.
7. A mini bölcsődében a kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka és az intézményvezető munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében a jogszabályban meghatározott munkaruhát biztosítsa. Gondoskodjon munkaruha szabályzat készítéséről, valamint a munkaruha kiadásáról, nyilvántartás vezetéséről.
8. Gondoskodjon továbbá egy adatszolgáltató kijelöléséről, aki az e-képviselő/adatszolgáltató távollétében vagy akadályoztatása esetén a jelentést eltudja készíteni az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI-ben).
9. Gondoskodjon jellel ellátott fogmosó pohártartó felszereléséről.
10. Szolgáltatási önköltség- számítás elkészítéséről gondoskodjon.
11. Gondoskodjon arról, hogy a módszertani szakértő által megfogalmazott szakmai előírások alapján vezessék a mini bölcsődében a szakmai dokumentációkat, valamint a gyermekek nevelését, gondozását a szakvélemény betartásával végezzék.

A hiányosságok megszüntetésére a következőket hoztam:

A mini bölcsődei dolgozók munkaköri leírását 2022. szeptember 1-vel módosítottuk, személyre szólóan átadtuk. A bölcsődei dajka munkaköri leírásába bevezetésére került az időszakos feladatai közé (munkaköri leírás 4. pontjában), hogy „kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkező dajkaként a jogszabályban előírt a díjazás ellenében a vezetői

helyettesítési intézkedéssel a mini bölcsődében kisgyermeknevelő helyettesítése rendelhető el számára”. Továbbá a munkaköri leírása tartalmazza (munkaköri leírás 4. pontjában), hogy a „rendes munkaidőn felül végzett túlmunkáért a jogszabályban előírt díjazásban részesül”. Kovacsóczy Nikolett kisgyermeknevelő munkaköri leírása V. pontja tartalmazza a szakmai vezető feladatokat. Ezzel a határozat 1. és 2. pontjainak kijelölt feladatait megoldottuk, mellékletben 1. számú mellékletként csatoljuk a két munkaköri leírást.

A gyermekvédelmi törvény 15. § (10). bekezdése alapján gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység keretében munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik a 14-18 óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15 % bérpótlék jár. A fenntartó az intézményi dokumentáció vezetés alapján a dolgozóknak a 15 %-os bérpótléket biztosítja, melyek a szeptemberi hónapban kifizetésre is kerültek. Ennek alátámasztó dokumentuma a 2. számú mellékletben rögzített jelenléti ív és bérpótlék összesítő nyilvántartólap. A mini bölcsőde dolgozói jelenléti ívein kiegészítésre került egy új oszlop, melynek műszak pótlék címszó alatt rögzítik az alkalmazottak azon órák számát, amelyekre jár számukra a 15 %-os bérpótlék. Az intézményvezető személyre szólóan havi szinten összesíti a dolgozók bérpótlék óraszámait, aláírásával hitelesíti, és minden hónap utolsó napjáig megküld az önkormányzat gazdasági ügyintézője részére.

A határozat 4. és 9. pontjában feltárt hiányosságokat fotó csatolásával támasztjuk alá, melyek a mini bölcsőde épületében készültek. A 2-es csoportban kifüggesztésre kerültek a csoport napirendje és munkarendje, valamint a mindkét csoport mosdójában felszerelésre került a jellel ellátott fogmosó pohártartó. Ezeket az alátámasztott dokumentumokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

A határozat 5. pontjában az intézményi dokumentumok közül a Házirend aktualizálását jelöli ki feladatként. A Házirendünkbe a jegyzőkönyv alapján módosítottuk és a gyermekjogi képviselő, az óvodatitkár, és a szakmai vezető nevét. Az adatok módosítás, pontosítása a Mini Bölcsőde Házirend elején megtörtént, a dokumentum 2. oldala tartalmazza ezeket. A 15-17 óráig tartó időszakot ügyeleti időként kell meghatározni, melyet a házirendben is rögzíteni kell. Ezt a Mini Bölcsőde Házirendjének „a mini bölcsőde nyitvatartási rendje” fejezetének 3. pontjában rögzítettük a 3. oldalon. A gyermeki/ellátotti jogok érvényesülése érdekében a panaszkezelési lehetőségeket a Házirend „Egyéb rendelkezései” fejezetben az 1. pontban, külön bekezdésben fogalmaztuk meg, melyet a házirend 7. oldalán lehet megtalálni. Az 4. számú mellékletben csatoljuk a teljes Házirendet.

A megállapodás módosításában külön neveztük meg a mini bölcsőde megnevezést az általános bölcsőde kifejezés helyett. A megállapodás 3. pontjában részletesen felsoroltuk a szolgáltatás tartalmát is. A módosított megállapodást elküldtük a fenntartónak jóváhagyásra, melyet a későbbiekben fog elfogadni a Közgyűlés. Az általunk elkészített és javított megállapodás dokumentumát az 5. számú melléklet tartalmazza, teljesítve a határozat elvárásainak 6. pontját.

A Határozat elrendeli, hogy a mini bölcsődében a kisgyermeknevelő, a bölcsődei dajka és az intézményvezető munkakörben dolgozó személyek részére a munkaruha juttatás keretében a jogszabályban meghatározott módon biztosítsa a munkaruhát. Közös fenntartású több célú intézmény lévén a munkaruha szabályzatunkat 2022. augusztus 24-én elkészítettük a minibölcsődei és a bölcsődei dolgozóinkra egyaránt vonatkoztatva. Munkaruha szabályzat tartalmazza a vásárlás és kihordás szabályait, valamint nyilvántartást vezetünk a munkaruha kiadásáról is. Ezt a dokumentumot a fenntartó elfogadta, mint intézményi dokumentumot, így az egyaránt érvényes a mini bölcsőde és a bölcsődei dolgozókra is. Így a Határozat 7. pontjában megfogalmazott hiányosság már korábban kiküszöbölésre került. A hiánypótlás 7. számú mellékleteként csatoljuk a munkaruhaszabályzatot és a munkaruha vásárlást igazoló dokumentumként a munkaruhaszabályzatot, a Stefi Munkaruházati Bolt által kiállított átutalási számlát és a dolgozók által aláírt átvételi elismervényt, amelyben megjelenik a kihordás lejártának ideje is.

Egy újabb adatszolgáltató kijelölésével Horváth Andrea Mérey utcai épületben lévő pedagógus személyével gondoskodtunk arról, hogy az e-képviselő/adatszolgáltató távollétében vagy akadályoztatása esetén a jelentést eltudja készíteni az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI-ben). Ezt a rögzítést Ritter Eszter szociális igazgatási ügyintéző végezte a Kenysziben 2022. október közepén. A döntés meghozatalában főszempontként szerepelt, hogy Horváth Andrea óvodapedagógusunk rendelkezik Kenyszi jogosultsággal, ismeri a felületet, ezért őt csak az intézményi felületünkkel kellett összerendelni, nem kellett új ismereteket elsajátítania. A rögzítés tényszerűségét a Kormányhivatal a felületen ellenőrizni tudja, ezt egyéb alátámasztó dokumentummal nem tudjuk igazolni.

A szolgáltatási önköltség-számítás elkészítéséről a fenntartó gondoskodik, erről szóló határozatot a 6. számú mellékletben csatoljuk, teljesítve a kormányhivatali Határozat 10. pontját.

Online képzés formájában a Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha vezetője tartott a kisgyermeknevelők részére szakmai képzést az intézményi dokumentáció vezetéséről intézményvezetőként kiemelt feladatként kezelem, hogy a szakmai munka ne csak a gyakorlatban jelenjen meg magas színvonalon, hanem a kisgyermeknevelők adminisztratív tevékenységeit is jellemezze. Ennek érdekében 2021 májusában Online képzés formájában a Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha vezetője tartott a kisgyermeknevelők részére szakmai képzést az intézményi dokumentáció vezetéséről. A 2022/2023 nevelési évben ennek megvalósulását a bölcsődei szakmai vezetővel közösen rendszeresen ellenőrizni fogjuk, egymás között megosztva a feladatokat. Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatjuk az egyes kollégákat megjelölve az erősségeiket és a fejleszthető területeiket is. Ezekről a vezetői intézkedésektől azt várom, hogy a minibölcsődében javulni fog a szakmai dokumentáció vezetésének minősége, jobban közelít a szakmai előírásokhoz. ezzel a Határozat 11. pontját kívánjuk javítani. A belső ellenőrzéseket a bölcsődei csoportnapló megfelelő részében rögzítjük erről előre igazoló dokumentumot nem tudok csatolni.

Szekszárd, 2022. november 10.



Molnárné Lovász Andrea
Molnárné Lovász Andrea
intézményvezető

MELLÉKLETEK

7 db melléklet

1.SZÁMÚ MELLÉKLET

Melléklet tartalma:

Kormányhivatali ellenőrzés során a Határozat 1. és 2. pontjában feltárt hiányosság megszüntetését igazoló dokumentumok

Csatolt alátámasztó dokumentumok

1. Munkaköri leírás Kovacsóczy Nikolett kisgyermeknevelő és szakmai vezető részére
2. Munkaköri leírás Szakács Nelli bölcsődei dajka részére

Kormányhivatali ellenőrzésben feltárt hiányosság:

(hivatkozási szám a Kormányhivatali Határozatban jelölt pontok száma)

„1. A munkaköri leírások módosítsa és egészítse ki a helyettesítés rendjével valamint a szakmai vezető feladataival.”

„2. A kisgyermeknevelők helyettesítését a jogszabálynak és szakmai irányelveknek megfelelően biztosítsa”

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

I. SZEMÉLYI RÉSZ

Név: Kovacsóczy Nikolett
Szül.hely/idő: Szekszárd, 1990.07.27.
Anyja neve: Hajdú Anna
Lakcím: 7130 Tolna, Festetich u. 94.

II. SZERVEZETI RENDELKEZÉSEK:

Munkakör: **kisgyermeknevelő** FEOR: 2432
bölcsoédei szakmai vezető
Munkahely: Szekszárdi 2. Számú Óvoda- Bölcsöde Mini Bölcsöde
Munkáltató: Szekszárdi 2. Számú Óvoda- Bölcsöde
Munkáltatói jogkört gyakorló: az intézmény vezetője
Közvetlen felettes: intézményvezető
Munkaidő: heti 40 óra, ebből gyermekcsoportban kötelezően eltöltendő naponta 7 óra

III. KÖTELEZŐEN ELLÁTANDÓ FELADATAI:

1. A többcélú intézmény vezetőjének irányításával dolgozik, munkája során figyelembe veszi az orvos, logopédus, fejlesztőpedagógus szakmai útmutatását.
2. Sérült gyermek esetében munkáját a gyógypedagógus és/vagy pszichológus irányításával végzi.
3. Szakszerű módon, az érvényes módszertani elvek figyelembe vételével gondozza és neveli a rábízott gyermekeket.
4. Figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését, az aktivitásuk, kreativitásuk és az önállóságuk alakulását.
5. Betartja a higiénés követelményeket. A gyermekek higiénés tevékenységére fokozott figyelmet fordít és a helyes, szappanos kézmosást kiemelten kezeli a járványügyi előírásoknak megfelelően.
6. A munkaköréhez kapcsolódó HACCP-s feladatokat betartja. Az ételmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja. Kiemelt figyelemmel kezeli a járványügyi helyzet által előírt igényelt szokásokat.
7. Az egészséges életmód kialakítása érdekében megszervezi a gyermekek napirendjét.
8. Gondoskodik arról, hogy a kisgyermek az időjárásnak és megfelelően legyenek felöltözve, biztosítja a gyermek rendszeres levegőzését.
9. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, üzenő füzetet.
10. Munkájának befejezését követően szóban vagy írásban tájékoztatja kolléganőjét a csoportban történt eseményekről.
11. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok, berendezési tárgyak, játékok a gyermekek fejlettségi szintjének, biztonságának megfelelőek legyenek. Ha hiányosságot tapasztal, jelzi az intézményvezetőnek.
12. Felelős a csoportban elhelyezett leltári tárgyakért.
13. Szoros, partneri kapcsolatot tart fenn a szülőkkel. Rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi tapasztalatokról. A szülőkkel együttműködve családlátogatási, beszoktatási tervet készít.
14. Felismeri a gyermekek testi-lelki szellemi fejlődésében a bekövetkező zavarokat, közreműködik ezek szakszerű megoldásában.
15. A napközbeni megbetegedéseket jelzi a bölcsöde orvosának. Segédkezi az orvosi vizsgálatoknál és az orvosi beavatkozásoknál. A szülőket haladéktalanul értesíti gyermekük állapotáról. Fertőző betegség esetén azonnal jelez az intézményvezetőnek.
16. Rész vesz az intézmény kiegészítő szolgáltatásainak megszervezésében.

17. Részt vesz a munkaértekezleteken, szakmai értekezleteken és továbbképzéseken.

18. Eredményes munkakapcsolatot alakít ki és tart fenn a társintézetekkel, speciális szakemberekkel.

IV. FELELŐSSÉG, KÖVETELMÉNYEK:

- Szakmai munkájával segítse elő, hogy a rábízott gyermekek testileg, lelkileg és szellemileg a lehető legmagasabb szintet ériék el.
- Feladatainak elvégzése közben tartsa tiszteletben a gyermekek és a szülők jogait, vallási és világnézeti meggyőződésüket.
- A gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedési meghozatalakor tartsa meg az egyenlő bánásmód követelményeit.
- Működjön együtt a szülőkkel és az óvoda külső partnereivel, az intézményben dolgozó munkatársakkal.
- Kapcsolatait az elfogadás és tapintat jellemezze.
- A munkarendet tartsa be.
- Ügyeljen a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírások betartására, a speciális biztonsági előírások alkalmazására.
- Gyermekszerető viselkedése, személyi gondoskodása, kommunikációs és beszédmintája legyen példaértékű a gyermekek és a szűkebb-tágabb környezet számára.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat kezelje titokként.


V. SZAKMAI VEZETŐI FELADATOK:

- feladatait az intézményvezetővel egyeztetve az intézményi célokat szem előtt tartva végzi
- információk továbbítása, kapcsolattartás székhelyintézménnyel,
- helyettesítések beosztása, szabadságok engedélyezése, adminisztrálása,
- dajkák munkájának irányítása,
- rendezvények összehangolása,
- jelenléti ívek, határidős anyagok összegyűjtése,
- munkarendek betartásának figyelemmel kísérése,
- SZMK-val való kapcsolattartás,
- javaslattétel a jutalmazás elveire,
- segítségnyújtás a csoportok kialakításában,
- közreműködik a házirend, munkarend, munkaköri leírások elkészítésében,
- a konyhai feladatok HACCP előírásoknak megfelelő elvégzésének ellenőrzése.

Záradék

A fentieket átgondolva, egyetértve tudomásul veszem, és aláírással elfogadom. A munkaköri leírás 1 példányát átvettem.

Szekszárd, 2022. szeptember 1.


.....
munkáltató




.....
munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkavállaló neve: **Szakács Nelli Kornélia**
Szül.adatok: Szekszárd, 1973.06.29.
Anyja neve: Vanicsek Mária
Lakcím: 7100 Szekszárd, Május. 1. u. 4.
Munkakör: **bölcsődei dajka**
Munkahely: Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsőde
Munkáltató: Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde
Munkáltatói jogok gyakorlója: az intézmény vezetője
Közvetlen felettes: a mini bölcsőde munkahelyi koordinátora

I. Kötelességei:

1. Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs beszédmintájával, pozitívan hasson a bölcsődés gyermekek fejlődésére.
2. Tisztelje a gyermeket, a szülőt, a munkatársakat, emberi kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.
3. A munkája során tudomására jutott információkat szakmai titokként kezelje.
4. A nevelési kérdésekben érdeklődő szülőket tapintatosan irányítsa a kisgyermeknevelőhöz, a gyermekek bölcsődei magatartásáról és értelmi, - érzelmi fejlődéséről a szülőknek vagy külső személynek tájékoztatást nem nyújthat.
5. A szabadság igénybevételének szándékát minimum egy héttel korábban jelezze.
6. A szolgálati illetve a magán telefont kizárólag indokolt esetben használhatja munkaidőben.
7. A takarékosági szempontokra való tekintettel a villanyokat leoltja, a csapokat elzárja, a tisztítószerekkel takarékosan gazdálkodik.
8. A Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde Mini Bölcsődei épületében naponta a munkaidő kezdetén munkára képes állapotban megjelenni és a munkáltató rendelkezésére állni.
9. Munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal a munkájára vonatkozó előírások szerint végzi, felel a saját csoportja öltözője, mosdója rendjéért és tisztaságáért. A közös helységek a konyha, mosókonyha, nevelői szoba, öltöző és folyosó tisztaságáért mindkét dajka felelős.
10. Munkatársaival együttműködni.
11. Munkáját személyesen ellátni.

II. A bölcsődei dajka általános feladatai:

1.) Napi feladatok:

- A mini bölcsőde nyitvatartási idejét pontosan betartja. (nyitás, zárás)
- A mini bölcsőde bejáratát, járdáit tisztává, járhatóvá, balesetmentessé teszi, a karbantartó hiányzása esetén.
- Bekészíti az étkezéshez szükséges edényeket a kisgyermeknevelők által megjelölt helyre, a megbeszélésnek megfelelően biztosítja az eszközöket minden étkezéshez.
- A folyamatos étkezés biztosítása érdekében bekapcsolódik a gondozási feladatokba, a konkrét tevékenységet a kisgyermeknevelők határozzák meg.
- Étkezések után gondoskodik az edények kiviteléről, a csoportszoba felsőpréséről, szükség esetén feltörléséről.
- A gyermekek udvaron tartózkodása idején elvégzi a csoportszoba takarítását. Porszívózás, törölgetés, lemosás, fertőtlenítés, viráglocsolás, ágyazás.
- A fennmaradó idejében az udvaron tartózkodik, és együtt tevékenykedik az óvónővel és a gyermekekkel.
- Ebéd után elvégzi a mosdó, öltöző, valamint a folyosók, illetve a csoportszoba takarítását.

2.) Heti feladatok:

- Kimossa, kivasalja a csoport textíliáit, törölközőket, asztalterítőket, köpenyeket.
- Az udvar seprése, rendben tartása a karbantartó hiányzása esetén.

- 3.) Negyedéves feladatok:
- Ajtók, ablakok lemosása.
 - Játékok fertőtlenítése.
 - Babaruhák mosása.
 - Függyönmosás.
 - Tisztítószer felvétele.

4.) Időszakos feladatok:

- Festés – mázolás után elvégzi a nagytakarítást.
- Szükség esetén az arra rászoruló gyermeket lemossa, megfürdeti.
- A kisgyermeknevelő távollévő idejében (nevelési értekezlet, stb.) felügyel a gyerekekre. Ez alatt az idő alatt más munkát nem végezhet.
- Hiányzás esetén besegít az ellátatlan csoport, konyha feladatainak elvégzésébe.
- Túlmunka végzésére az óvodavezető utasítja.
- Kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkező dajkaként a jogszabályban előírt díjazás ellenében vezetői helyettesítési intézkedéssel a mini bölcsődében kisgyermeknevelő helyettesítése rendelhető el számára.
- A rendes munkaidőn felül végzett túlmunkáért a jogszabályban előírt díjazásban részesül.
- Részt vesz a munkavédelmi oktatáson. Az előírtakat betartja, használja a munkaruhát és cipőt.
- Bölcsőde kert gondozása.

III. Konyhai feladatok:

- A bölcsődei reggelihez, és a tízóraihoz szükséges eszközök elosztása, az ételek elhelyezése a zsúrkocsira, a tálaló kocsik bevitele a kisgyermeknevelők által meghatározott helyre.
- A reggeli, és a tízórai maradék, illetve a reggeli és a tízórai során használt eszközök visszaszállítása a konyhába.
- Az ebéd átvétele a beszállítótól, a főzőkonyha által megküldött szállítólevél alapján.
- Az ebéd tálalása, megfelelő adminisztráció elvégzése a HACCP előírások alapján. Szükség esetén melegítés a megfelelő hőmérsékletre. Az ebéd elkészítése a tálaló kocsikra
- Ebéd bevitele a bölcsődei csoportba.
- Közreműködik az ebédeltetés lebonyolításában. Kiviszi az ebédeltetésnél használt eszközöket és az ételmaradékot a konyhába. Elvégzi az ebédnél használt eszközök mosogatását, az ételmaradék tárolásával kapcsolatos teendőket a közegészségügyi szabályok szerint.
- A konyha napi takarításának elvégzése.
- Az uzsonna elkészítése, a létszámnak megfelelő mennyiségű ételféleség és az uzsonnához szükséges eszközök tálaló kocsira történő elhelyezése, bevitele a bölcsődei csoportokba.
- Uzsonnánál használt edények visszaszállítása a konyhába, az edények elmosása.
- Konyhai textíliák kimosása.
- Rendszeresen részt vesz a konyhai feladatok szakszerű ellátásra vonatkozó ismeretek megszerzése céljából a munkavédelmi, - tűzvédelmi, - balesetvédelmi, HACCP továbbképzéseken.

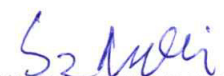
Záradék

A fentieket átgondolva, egyetértve tudomásul veszem, és aláírással elfogadom. A munkaköri leírás 1 példányát átvettem.

Szekszárd, 2022. szeptember 1.


.....
intézményvezető




.....
dolgozó

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Melléklet tartalma:

Kormányhivatali ellenőrzés során a Határozat 3. pontjában feltárt hiányosság megszüntetését igazoló dokumentumok

Csatolt alátámasztó dokumentumok

1. mini bölcsődei dolgozók átdolgozott havi jelenléti íve
2. bérpótlék összesítő nyilvántartólap

Kormányhivatali ellenőrzésben feltárt hiányosság:

(hivatkozási szám a Kormányhivatali Határozatban jelölt pontok száma)

1. „A kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák délutáni munkavégzéséért, váltott műszak esetén a 15 % -os bérpótléket biztosítsa.”

Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde

7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.

ovymerey@tolna.net

Alapító okirat száma: VI/B/184-4/2021.

Elérhetőségek:

Mobil: 06-20/591-54-34

Tel./fax: +36-74/511-255

„Ami igazán fontos... azt óvni kell” (Exupery)

Bérpótlék összesítő nyilvántartásilap

Elszámolási időszak: 2022.

Szervezeti egység: Mini bölcsőde

	név	15%-os bérpótlék számított óraszám
1.	Kovacsóczy Nikolett	
2.	Molnár Karolina	
3.	Lőrinc Viktória	
4.	Szakács Nelli	

Szervezeti egység: Bölcsőde

	név	15%-os bérpótlék számított óraszám
1.	Kissné Csutora Melinda	
2.	Vólent-Dani Mirella	
3.	Baloghné Foszák Diána	

A GYVT. 15.§ (10) bekezdése alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység keretében munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személyeknek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a 14 és 18 óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár.

Az összesítő táblázatot a bérszámfejtéshez a dolgozói jelenléti ívek alapján az intézményvezetője összesítette és aláírásával hitelesítette.

Szekszárd 2022.

Molnárné Lovász Andrea
intézményvezető

MINI BÖLCSŐDEI CSOPORT JELENLÉTI ÍV

Dolgozó neve										Az igazoló aláírása
		nap	óra perc	ledolg óra	műszak pótlék	aláírás	óra perc	ledolg óra	műszak pótlék	
1	érkezés									
	távozás									
2	érkezés									
	távozás									
3	érkezés									
	távozás									
4	érkezés									
	távozás									
5	érkezés									
	távozás									
6	érkezés									
	távozás									
7	érkezés									
	távozás									
8	érkezés									
	távozás									
9	érkezés									
	távozás									
10	érkezés									
	távozás									
11	érkezés									
	távozás									
12	érkezés									
	távozás									
13	érkezés									
	távozás									
14	érkezés									
	távozás									
15	érkezés									
	távozás									
16	érkezés									
	távozás									
17	érkezés									
	távozás									
18	érkezés									
	távozás									
19	érkezés									
	távozás									
20	érkezés									
	távozás									
21	érkezés									
	távozás									
22	érkezés									
	távozás									

átvitel

3 SZÁMÚ MELLÉKLET

Melléklet tartalma:

Kormányhivatali ellenőrzés során a Határozat 4. és 9. pontjában feltárt hiányosság megszüntetését igazoló dokumentumok

Csatolt alátámasztó dokumentumok

1. Fotó a két mini bölcsődei csoport mosdójáról
2. Fotó a mini bölcsőde 2. csoportjának faliújsága

Kormányhivatali ellenőrzésben feltárt hiányosság:

(hivatkozási szám a Kormányhivatali Határozatban jelölt pontok száma)

- „4. A munkaköri leírások módosítsa és egészítse ki a helyettesítés rendjével valamint a szakmai vezető feladataival.”
- „9. A kisgyermeknevelők helyettesítését a jogszabálynak és szakmai irányelveknek megfelelően biztosítsa”





4.SZÁMÚ MELLÉKLET

Melléklet tartalma:

Kormányhivatali ellenőrzés során a Határozat 5. pontjában feltárt hiányosság megszüntetését igazoló dokumentumok

Csatolt alátámasztó dokumentumok

1 Mini bölcsőde módosított Házirend

Kormányhivatali ellenőrzésben feltárt hiányosság:

(hivatkozási szám a Kormányhivatali Határozatban jelölt pontok száma)

„5. A házirendet módosítsa a jegyzőkönyv és jogszabály alapján”

**Szekszárdi 2. Számú Óvoda- Bölcsőde
Mini bölcsődéje
7100 Szekszárd, Muskotály utca 12.**

HÁZIREND

Készítette:

**Molnárné Lovász Andrea
intézményvezető**

Szekszárd, 2022. szeptember 1.

Általános információk:

Az intézmény neve: Szekszárdi 2. Számú Óvoda- Bölcsőde
címe: 7100 Szekszárd, Mérey u. 37-39.
telefonszáma: 74/511-255
e-mail címe: ovymerey@tolna.net

Mini bölcsőde címe: 7100 Szekszárd, Muskotály utca 12.
telefonszáma: 0620/374-0377

Intézményvezető neve, telefonszáma: Molnárné Lovász Andrea
74/511-255, 0620/494-9156

Szakmai vezető neve, telefonszáma: Kovacsóczy Nikolett
0620/374-0377

Óvodatitkár neve, elérhetősége: Turbukné Petróczki Anita
74/511-255, 0620/591-5434

Gyermejk jogi képviselő neve, elérhetősége: Ferk Viktória
viktoria.ferk@ijb.emmi.gov.hu
06/20-489-9655

1. A mini bölcsődei beíratás rendje

(1.) A mini bölcsődébe másfél éves kortól a 3 éves életkor betöltéséig vehetők azok a családban nevelkedő gyermekek, akiknek a napközbeni ellátását, gondozását a szülők nem tudják biztosítani, vagy akiknek az egészséges fejlődése érdekében szociális vagy más indokolt esetben szükséges a bölcsődei szakszerű nevelés és gondozás.

(2.) A gyermek a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig gondozható a mini bölcsődében, ha még nem érett az óvodai nevelésre.

(3.) A gyermekek felvételét a szekszárdi lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülő vagy törvényes képviselő kérheti.

(4.) A felvétel iránti igények maximális kielégítését követően a tartósan üres férőhelyre abban az esetben vehető fel más, vidéki lakóhellyel rendelkező gyermek, ha a szülő Szekszárdon dolgozik.

(5.) A jelentkezési kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani.

(6.) A gyermek mini bölcsődei elhelyezését a szülő hozzájárulásával kezdeményezhetik

- a védőnők,
- a háziorvos,
- a szakértői és rehabilitációs bizottság,
- a gyermekjóléti szolgálat, családgondozó,
- a gyámhatóság.

2. A mini bölcsőde nyitva tartásának rendje

(1.) A mini bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint (hétfőtől-péntekig) üzemel.

(2.) A mini bölcsőde naponta 7⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig tart nyitva. A napi nyitva tartás idejét a nevelési év kezdetén, legkésőbb szeptember 30-ig a szülők írásbeli nyilatkozatának figyelembe vételével évente felül kell vizsgálni.

(3.) A mini bölcsőde egy-egy csoportja 15-17 óra között ügyeleti rendben működik, melyben a kisgyermekek felügyeletét bölcsődei dajka látja el.

(4.) A mini bölcsődei csoport nyári zárásának időpontját minden év január 31-ig kell meghatározni és az érintettek tudomására hozni.

(5.) December hónap utolsó hetében a mini bölcsődei csoport zárva tart. Egyéni elbírálást követően indokolt esetben ügyeleti rendben, vagy az egyéb kiegészítő bölcsődei szolgáltatások biztosításával tudjuk kielégíteni az elhelyezéssel kapcsolatos szülői igényeket.

(6.) A gyermekek tevékenységéről, napirendjéről a csoport faliújságján található kifüggesztéssel tájékoztatjuk a szülőket.

3. A nevelőmunka hatékonyságát segítő szabályok: A gyermekek fogadása:

(1.) Egyéni szükséglettől függő ideig biztosítjuk, hogy a kisgyermek az édesanyjával együtt fokozatosan, egyéni tempóban ismerkedjen a számára idegen környezettel, a bölcsődei csoportban dolgozó felnőttekkel, csoporttársakkal, a bölcsődei szabályokkal.

(2.) Az egymásra épülő nevelés érdekében fontos feladatunk a család és az óvoda közös nevelésfilozófiájának kialakítása és a felvállalt értékek betartása.

(3.) Az intézménynek biztosítani kell minden gyermek számára, hogy

- egészséges környezetben éljen,
- a napirendje egyéni életritmusához igazodjon,
- a biztonsága érdekében egész nap kisgyermeknevelő foglalkozzon vele,
- biológiai szükségleteinek, személyiségének, képességeinek, érdeklődésének megfelelő gondozásban, nevelésben részesüljön,
- a környező világról sokoldalú tapasztalatokat szerezzen,
- gyakorolhassa a magánélethez való jogát.

(3.a) A gyermekek a jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik a saját, társaik testi épségét, egészségét, nem akadályozhatják viselkedésükkel mások fejlődéshez való jogát.

(4.a) A szülőknek biztosítaniuk kell:

- a gyermekük testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket.

(4.b) A szülők az eredményesebb együttműködés érdekében

- kísérik figyelemmel gyermekük fejlődését, a közösségbe való beilleszkedését, a szabályok elsajátítását,
- tartsanak kapcsolatot a gyermekük kisgyermeknevelőivel,
- tartsák tiszteletben az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát és személyes jogait,
- ne tegyenek negatív megjegyzéseket más gyermekek viselkedésére, értelmi képességére, származására, az intézményre, az ott dolgozó nevelőkre, kritikai észrevételükkel a kisgyermeknevelőkhöz vagy az intézményvezetőhöz forduljanak.

— ne bíztassák gyermeküket a konfliktusok agresszív megoldására.

(5.a) A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az intézményben folyó szakmai munka kialakításában aktívan közreműködjenek.

Az együttműködés formái:

— szülői értekezletek: évente két alkalommal a csoport sajátos nevelési célkitűzéseinek megfelelő téma feldolgozása, valamint az aktuális szervezési feladatok megbeszélése céljából.

— fogadóórák: évente minimum egy alkalommal kijelölt időpontban vagy a szülő és a kisgyermeknevelők előzetes megbeszélése szerint.

4. Egészségügyi előírások:

(1.) Az intézmény helyiségeit közegészségügyi okok miatt idegen személyek csak külön engedéllyel használhatják.

(2.) A bölcsődei csoportban a szülők számára is kötelező a váltócipő.

(3.) Beteg, lázas, gyógyszerrel kezelt gyermeket a bölcsődei közösségbe hozni tilos, ilyen esetben a kisgyermeknevelőnek kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

(4.) Gyógyszert csak abban az esetben fogadunk el, ha a gyermek krónikus betegsége miatt a gyógyszer rendszeres szedését a háziorvos előírja.

(5.) Három napos hiányzást követően kötelező az orvosi igazolás bemutatása.

(6.) A bölcsődei csoportot heti egyszeri alkalommal látogatja a bölcsőde orvosa. Indokolt esetben a gyermekek betegségéről írásos formában jelzést küld a szülőknek, akik kötelesek felkeresni gyermekük háziorvosát. Ezt követően a gyermek csak a háziorvos igazolásával fogadható újra a bölcsődében.

(7.) A napközben megbetegedett vagy balesetet szenvedett gyermeket a kisgyermeknevelők kötelesek ellátni, szükség esetén elkülöníteni, a betegségről

vagy a baleset körülményeiről értesíteni kell a szülőket.

(8.) A gyermek fertőző betegségéről a szülőknek haladéktalanul tájékoztatniuk kell az intézményt. A bejelentésről az intézmény értesíti az ÁNTSZ-t és fertőtlenítő nagytakarítást végez.

(9.) Az intézmény helyiségeiben és udvarán szigorúan tilos a dohányzás!

5. A gyermekek étkeztetése:

(1.) A gyermekek folyamatos napirend szerint naponta négy alkalommal

részesülnek étkezésben: reggeli kb.: 8:00 - 9:00

tízórai kb.: 10:00 – 10:15

ebéd kb.: 11:30– 12:30

uzsonna: 15:00– 16:00

- (2.) Az étkezők létszámának jelentése a bölcsőde konyha felé a tárgynapot megelőző napon történik, ezért a gyermekek hiányzásait a hiányzás első és utolsó napján 9⁰⁰ óráig lehet bejelenteni az kisgyermeknevelőknek. Ettől eltérő bejelentés esetén reklamációt nem tudunk elfogadni.
- (3.) Az ételallergiás gyermekek speciális étkeztetéséről az orvosi szakvélemény leadását követően tudunk gondoskodni.
- 4.) A gyermekek otthonról hozott élelmiszerrel történő egyéni táplálását (gyümölcs, túrórudi, keksz, csoki stb.) a közegészségügyi és higiéniai szabályok betartása érdekében kérjük mellőzni.

6. A térítési díj befizetése:

- (1.) Személyesen, az bölcsődei csoport faliújságán kifüggesztett tájékoztatóban megjelölt napon és időben, az intézmény házipénztárába vagy csoportos megbízással történik. Az átutalás teljesítését a választott pénzügyi szervtől a számlatulajdonosnak kell kérnie.
- (2.) A hiányzásból adódó túlfizetés a tárgyhónapot követő hónapban kerül korrigálásra, eltávozott gyermekek esetében átutalásra, vagy postai úton történő visszafizetésre.
- (3.) Az eltartott kiskorúak számától, a család anyagi helyzetétől függően a gyermek 100%-os térítési díj támogatásban részesülhet.
- (7.) Háromhavi térítési díj be nem fizetése a bölcsődei étkeztetés átmeneti megszüntetését vonhatja maga után. A szülők kérelme alapján a hátralék kiegyenlítésének módjáról (részletfizetés, önkormányzati támogatás kezdeményezése) indokolt esetben az intézményvezető dönt.

7. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje:

- (1.) Az érkezéskor a gyermeket a szülő személyesen adja át a kisgyermeknevelőknek.
- (2.) A gyermeket a szülőkön kívül csak írásos rendelkezés alapján viheti el idegen személy a bölcsődéből.
- (3.) A megváltozott családi állapot következtében felmerülő szülői, nagyszülői kéréseket abban az esetben tudjuk teljesíteni, ha a kérés összhangban van a hatósági határozat tartalmával vagy a felügyeleti jogot gyakorló szülő rendelkezéseivel.

8. A behozott tárgyakkal kapcsolatos szabályok:

- (1.) Az öltözőben csak a szükséges felszerelési tárgyak tárolhatók.

- (2.) A gyermekek valamennyi ruhaneműje, ágyneműje jellel ellátott legyen.
- (3.) Otthonról hozott tárgyakat kizárólag a kisgyermeknevelők tudtával hozhatnak be a gyermekek.
- (4.) A kisgyermeknevelők tudtán kívül öltözőben hagyott tárgyak eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.
- (5.) A bölcsődei játszóruhát, váltócipőt, papírzsebkendőt, WC papírt, szalvétát, gyermekágyneműt, eldobható pelenkát, bőrvédő krémet a gyermek egyéni szükségleteinek megfelelően a szülőknek kell biztosítaniuk.
- (6.) A váltóruha folyamatos tisztántartásáról, az ágynemű kéthetenkénti kimosásáról és vasalásáról a szülőknek kell gondoskodniuk.

Egyéb rendelkezések:

- (1.) A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén panaszjoggal élhet a kisgyermeknevelőnél, az intézmény vezetőjénél, valamint a fenntartónál. A gyermekjogi képviselő elérhetőségéről a faliújságon tájékozódhat a szülő.
- (2.) Vagyonvédelmi és munkaszervezési okok miatt az intézmény főbejáratát 9⁰⁰–15⁰⁰ óráig zárva tartjuk.
- (3.) A célforgalom kivételével TILOS az intézmény udvarán a gépjárművel történő közlekedés.
- (4.) Az intézmény kiegészítő szolgáltatásait térítési díj ellenében vehetik igénybe a gyermekek és a szülők.
- (5.) Idegen személyek az intézmény területén kizárólag engedéllyel tartózkodhatnak.
- (6.) A faliújságra csak olyan reklámanyagok függeszthetők ki, amelyek nem veszélyeztetik a gyermekek egészséges fejlődését és amelyek összhangban vannak az intézmény által föl vállalt értékekkel.

5.SZÁMÚ MELLÉKLET

Melléklet tartalma:

Kormányhivatali ellenőrzés során a Határozat 6. pontjában feltárt hiányosság megszüntetését igazoló dokumentumok

Csatolt alátámasztó dokumentumok

1 Bölcsődei megállapodás

Kormányhivatali ellenőrzésben feltárt hiányosság:

(hivatkozási szám a Kormányhivatali Határozatban jelölt pontok száma)

„6. A megállapodást módosítsa a jogszabály és a jegyzőkönyv alapján.”

Megállapodás
szociális szolgáltatás igénybevételéről

amely létrejött egyrészről: **Szekszárdi 2. Számú Óvoda- Bölcsőde**

Székhelye: 7100 Szekszárd, Mérey u. 37-39.

Képviselője: Molnárné Lovász Andrea intézményvezető

Adószáma: 15418386-2-17

(a továbbiakban Intézmény), valamint

A gyermek neve, szül. adatok: _____

TAJ száma: _____, kiskorú **képviselőjében eljáró**

szülő, gondviselő neve: _____, adóazonosító: _____

lakcíme: _____ tel: _____

törvényes képviselő (a továbbiakban igénybevevő) a között intézményi elhelyezés biztosítása tárgyában az alábbiak szerint:

1. Az intézmény az igénybevevő jelen előterjesztett kérelme és csatolt igazolásai alapján – biztosítja fent nevezett kiskorú intézményi felvételét.
A szolgáltatás típusa: bölcsődei ellátás, amelynek helye:

2. A mini bölcsődei ellátás kezdete: _____ év, _____ hó _____ nap, az ellátás határozott időtartamra szól, előreláthatólag _____ év, _____ hó, _____ napig tart.
3. A mini bölcsőde a gyermek, kiskorú számára az alábbi szolgáltatásokat nyújtja: szakmai programban meghatározott és a házirendben rögzített módon a gyermekek szükségleteinek megfelelő mini bölcsődében történő ellátása, egészséges életmód szokásainak alakítása, mini bölcsődei nevelés-gondozás, gyermekek érzelmi nevelése és szocializálása, étkeztetés.
4. Az Igénybevevő a mini bölcsődei szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni, mely két részből áll, egyrészt:
4.1. **Étkezési díjból**, amelynek összege: 515,- Ft/nap+27% ÁFA=654,- Ft/nap, másrészt:

4.2. Gondozási díjból, mely az alábbiak szerint fizetendő:

	A családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem meghaladja a mindenkori kötelező legkisebb munkabér 130%-átFt-ig	A családban az egy főre jutó havi nettó jövedelem meghaladja a mindenkori kötelező legkisebb munkabér 130%-át-.....,-Ft felett van
Fizetendő gondozási díj/fő/nap (Ft)	térítésmentes	540,-

5. A térítési és gondozási díjra kötelezett személy neve: _____,
lakcíme: _____, elérhetősége: _____.

6. A személyi térítési díj havi összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg a család egy főre jutó havi nettó jövedelmének 25%-át. A jövedelmi viszonyok változásait.
Az igénybevevő köteles 15 napon belül a gondozás helye szerint illetékes bölcsőde vezetőjének írásban bejelenteni. A bejelentéshez csatolni kell az új személyi térítési díj megállapításának alapjául szolgáló jövedelmi/kereseti igazolásokat.
7. Az igénybevevő vállalja, hogy a személyi térítési díj havi összegét a tárgyhónapban az Intézmény által meghatározott időpontban előre befizeti az intézményi/bölcsődei házirendben írt módon. Az Igénybevevő a gyermeke távollétének bejelentését követő második naptól díjvisszatérítésre jogosult, de kizárólag az étkezési díj esetében. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a gondozási díjat a bölcsőde minden nyitvatartási napjára meg kell fizetnie. Az Igénybevevő tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj havi összege a mindenkor hatályban lévő közgyűlési rendeletnek megfelelően évente egy alkalommal módosulhat.
8. Igénybevevő elfogadja továbbá azon tényt is, hogy a 3. pontban meghatározott időtartam lejártával, ill. az alábbi törvényi feltételek megvalósulása esetén a bölcsődei szolgáltatás megszűnik.
 - a. A mini bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét május 31-ig betöltötte,
 - b. ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, mini bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
 - c. meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartásával veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
9. A megállapodást kötő felek egyetértenek abban, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a tárgykört érintő hatályban lévő törvények és azok végrehajtási rendeletei, ill. az intézmény által kiadott házirend szabályai az irányadók.
10. A mini bölcsődei szolgáltatást igénybevevő szülő/gondviselő úgy nyilatkozik, hogy jelen megállapodás átvételekor a bölcsőde Házirendjében írtakat is megismerte és tudomásul vette.
11. A panaszjog gyakorlására az 1997. évi XXXI. törvény [Gyvt.] 33. § alapján joga van a szülőnek. A panasszal kapcsolatos ügyek bejelentését a Tolna Megyei gyermekjogi képviselőnél tudja megtenni vagy az intézménynek a vezetőjénél.

Gyermekjogi képviselő neve: Ferk Viktória
 Telefonszáma: 20/489-9655
 E-mail címe: viktoriam.ferk@ijb.emmi.gov.hu
 Postacíme: 7624 Pécs, Ferencesek u. 22.

Intézményvezető neve: Molnárné Lovász Andrea
 Személyesen: 7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.
 Telefonszáma: 74/511-255; 20/494-9156
 E-mail címe: ovymerey@tolna.net
 Postacíme: 7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.

A szerződő felek a megállapodásban írtakat átolvasták, tartalmát megértették, és úgy írják alá, hogy az megfelel kölcsönös és egybehangzó akaratuknak.

Szekszárd, 20

.....
 intézményvezető

.....
 szülő/gondviselő
 törvényes képviselő

6. SZÁMÚ MELLÉKLET

Melléklet tartalma:

Kormányhivatali ellenőrzés során a Határozat 10. pontjában feltárt hiányosság megszüntetését igazoló dokumentumok

Csatolt alátámasztó dokumentumok

1 Fenntartói önköltség számítás

Kormányhivatali ellenőrzésben feltárt hiányosság:

(hivatkozási szám a Kormányhivatali Határozatban jelölt pontok száma)

„10. Szolgáltatási önköltség- számítás elkészítéséről gondoskodjon”

KALKULÁCIÓS SÉMA INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

2. SZÁMÚ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

2021. ÉVI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

#	Rovat	Megnevezés	2020. évi tény adatok alapján	
			SZEKSZÁRD	
			Gyermekek bölcsődében történő ellátása	Gyermekétkeztetés bölcsődében
			COFOG: 104031	COFOG: 104035
01	K1	Személyi juttatások (=02+03)	22 729 992	-
02	K11	K11 Foglalkoztatottak személyi juttatásai	22 729 992	-
03	K12	K12 Külső személyi juttatások	-	-
		K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 728 189	-
04	K2		3 728 189	-
05	K3	Dologi kiadások (=06+...+10)	2 008 891	1 834 002
06	K31	Készletbeszerzés	107 624	11 640
07	K32	Kommunikációs szolgáltatások	135 971	-
08	K33	Szolgáltatási kiadások	1 432 015	1 432 454
09	K34	Kiküldetés reklám- és propagandakiadások	-	-
10	K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	333 281	389 908
11	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-
12	K6	Beruházások	190 857	-
13		KÖZVETLEN KIADÁSOK ÖSSZESEN (=01+04+05+11+12)	28 657 929	1 834 002
14	K1	Személyi juttatások (=15+16)	-	-
15	K11	K11 Foglalkoztatottak személyi juttatásai	-	-
16	K12	K12 Külső személyi juttatások	-	-
		K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	-	-
17	K2		-	-
18	K3	Dologi kiadások (=19+...+23)	-	-
19	K31	Készletbeszerzés	-	-
20	K32	Kommunikációs szolgáltatások	-	-
21	K33	Szolgáltatási kiadások	-	-
22	K34	Kiküldetés reklám- és propagandakiadások	-	-
23	K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	-	-
24	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-
25	K6	Beruházások	-	-
26		KÖZVETETT KIADÁSOK ÖSSZESEN (=14+17+18+24+25)	-	-
27		KIADÁSOK ÖSSZESEN (=13+26)	28 657 929	1 834 002
28	K8	Mini bölcsődei dajkák, nevelők bértámogatása	6 605 083	-
		Bölcsődei dajkák, nevelők bértámogatása	3 281 382	-
29		Bölcsődei üzemeltetési támogatás	1 527 540	-
30		Gyermekétkeztetés támogatása	-	682 311
31		ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK ÖSSZESEN (=28+29)	11 413 005	682 311
		Intézményi térítési díj számítása		
32		Számított éves önköltség (=27-31)	17 243 924 Ft	1 151 691 Ft
33		Ellátottak száma	11 fő	7 fő
34		Gondozási napok száma (=33 x 231 nap)	2 541 nap/év	1 617 nap/év
35		Egy ellátottra jutó éves önköltség (=32/33)	1 567 629 Ft/év/ellátott	164 527 Ft/év/ellátott
36		Egy ellátottra jutó havi önköltség (=32/33/12hó)	130 636 Ft/hó/ellátott	13 711 Ft/hó/ellátott
37		Egy ellátási napra jutó önköltség (=32/33)	6785 Ft/nap/ellátott	710 Ft/nap/ellátott
		2021. évre megállapítható intézményi térítési díj összege	6 785 Ft/nap	710 Ft/nap

Pénzforgalmi info

Időszak: 2020-01-01 - 2020-12-31

Főkönyv:

Szakefeladat:

Részletező:

Bevétel/Kiadás:

Nyomtatás dátuma: 2022-06-29 08:46:02

Intézmény:

COFOG:

5560006,5560007,9560006,9560007 → **SZEKSZÁRD**

Mind

418388 - SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA-BÖLCSŐDE

104030,104031

Teljesítés száma	B/K	Rovat-rend	Főkönyv		Előirányzat			Teljesítés			Maradvány
			Előirányzat száma	Számla megnevezés	Eredeti	Módosított	Utolsó havi	Halmozott	Százalék		
0511013	K	K1101	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése	0,00	0,00	1 916 490,00	21 228 043,00	0,00	-21 228 043,00	
0511033	K	K1103	0511031	Céljuttatás, projektprémium teljesítése	0,00	0,00	270 527,00	270 527,00	0,00	-270 527,00	
0511073	K	K1107	0511071	Béren kívüli juttatások teljesítése	0,00	0,00	140 000,00	790 000,00	0,00	-790 000,00	
0511103	K	K1110	0511101	Egyéb költségterítések teljesítése	0,00	0,00	57 139,00	120 293,00	0,00	-120 293,00	
0511133	K	K1113	0511131	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése	0,00	0,00	9 600,00	321 129,00	0,00	-321 129,00	
051*	K				0,00	0,00	2 393 756,00	22 729 992,00	0,00	-22 729 992,00	
05231	K	K2	0521	Szociális hozzájárulási adó kiadásai			307 403,00	3 598 851,00			
05235	K	K2	0521	Táppénz hozzájárulás kiadásai			0,00	16 088,00			
05237	K	K2	0521	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó kiadásai			10 500,00	113 250,00			
Rovat összegzés	K	K2	0521		0,00	0,00	317 903,00	3 728 189,00	0,00	-3 728 189,00	
052*	K				0,00	0,00	317 903,00	3 728 189,00	0,00	-3 728 189,00	
053123	K	K312	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése teljesítése	0,00	0,00	35 660,00	107 624,00	0,00	-107 624,00	
053213	K	K321	053211	Informatikai szolgáltatások igénybevétele teljesítése	0,00	0,00	7 295,00	96 395,00	0,00	-96 395,00	
053223	K	K322	053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	4 998,00	39 576,00	0,00	-39 576,00	
053313	K	K331	053311	Közüzemi díjak teljesítése	0,00	0,00	0,00	323 623,00	0,00	-323 623,00	
053333	K	K333	053331	Béretti és lizingdíjak teljesítése	0,00	0,00	14 840,00	166 123,00	0,00	-166 123,00	
053343	K	K334	053341	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	0,00	5 300,00	0,00	-5 300,00	
053363	K	K336	053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	58 842,00	362 684,00	0,00	-362 684,00	

Tejlesztés számla	B/ K	Rovat- rend	Előirányzat számla	Főkönyv		Előirányzat		Teljesítés			Maradvány
				Számla megnevezés	Számla megnevezés	Eredeti	Módosított	Utolsó havi	Halmazott	Százalék	
053373	K	K337	053371	Egyéb szolgáltatások teljesítése		0,00	0,00	0,00	574 285,00	0,00	-574 285,00
053513	K	K351	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése		0,00	0,00	15 349,00	333 281,00	0,00	-333 281,00
053*	K					0,00	0,00	136 984,00	2 008 891,00	0,00	-2 008 891,00
05643	K	K64	05641	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése teljesítése		0,00	0,00	0,00	152 496,00	0,00	-152 496,00
05673	K	K67	05671	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése		0,00	0,00	0,00	38 361,00	0,00	-38 361,00
056*	K					0,00	0,00	0,00	190 857,00	0,00	-190 857,00
05*	K					0,00	0,00	2 848 643,00	28 657 929,00	0,00	-28 657 929,00
0*	K					0,00	0,00	2 848 643,00	28 657 929,00	0,00	-28 657 929,00
094053	B	B405	094051	Ellátási díjak teljesítése		0,00	0,00	18 900,00	211 610,00	0,00	-211 610,00
094113	B	B411	094111	Egyéb működési bevételek teljesítése		0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	-2,00
094*	B					0,00	0,00	18 900,00	211 612,00	0,00	-211 612,00
09*	B					0,00	0,00	18 900,00	211 612,00	0,00	-211 612,00
0*	B					0,00	0,00	18 900,00	211 612,00	0,00	-211 612,00
Bevétel összesen						0,00	0,00	18 900,00	211 612,00	0,00	-211 612,00
Kiadás összesen						0,00	0,00	2 848 643,00	28 657 929,00	0,00	-28 657 929,00

KALKULÁCIÓS SÉMA INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

2. SZÁMÚ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

2022. ÉVI ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

#	Rovat	Megnevezés	2021. évi tény adatok alapján	
			SZEKSZÁRD	
			Gyermekek bölcsődében történő ellátása	Gyermekétkeztetés bölcsődében
			COFOG: 104031	COFOG: 104035
01	K1	Személyi juttatások (=02+03)	27 077 666	-
02	K11	K11 Foglalkoztatottak személyi juttatásai	27 077 666	-
03	K12	K12 Külső személyi juttatások	-	-
		K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
04	K2	adó	4 193 704	-
05	K3	Dologi kiadások (=06+...+10)	2 666 185	3 870 109
06	K31	Készletbeszerzés	226 892	-
07	K32	Kommunikációs szolgáltatások	102 389	3 047 329
08	K33	Szolgáltatási kiadások	1 874 907	-
09	K34	Kiküldetés reklám- és propagandakiadások	-	-
10	K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	461 997	822 780
11	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-
12	K6	Beruházások	15 000	-
13		KÖZVETLEN KIADÁSOK ÖSSZESEN (=01+04+05+11+12)	33 952 555	3 870 109
14	K1	Személyi juttatások (=15+16)	-	-
15	K11	K11 Foglalkoztatottak személyi juttatásai	-	-
16	K12	K12 Külső személyi juttatások	-	-
		K2 Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		
17	K2	adó	-	-
18	K3	Dologi kiadások (=19+...+23)	-	-
19	K31	Készletbeszerzés	-	-
20	K32	Kommunikációs szolgáltatások	-	-
21	K33	Szolgáltatási kiadások	-	-
22	K34	Kiküldetés reklám- és propagandakiadások	-	-
23	K35	Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	-	-
24	K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	-	-
25	K6	Beruházások	-	-
26		KÖZVETETT KIADÁSOK ÖSSZESEN (=14+17+18+24+25)	-	-
28	K8	Bölcsődei dajkák, középfokú végzettségű nevelők bértámogatása	10 781 077	-
		Felsőfokú végzettségű nevelők bértámogatása	17 850 000	-
29		Bölcsődei üzemeltetési támogatás	1 629 329	-
30		Gyermekétkeztetés támogatása	-	1 791 346
31		ADAMI TÁMOGATÁS ÖSSZESEN (=27-30)	28 260 706	1 791 346
32		Intézményi térítési díj számítása		
32		Számított éves önköltség (=27-31)	3 692 149 Ft	2 078 763 Ft
33		Ellátottak száma	14 fő	14 fő
34		Gondozási napok száma (=33 x 230 nap)	3 220 nap/év	3 220 nap/év
35		Egy ellátottra jutó éves önköltség (=32/33)	263 725 Ft/év/ellátott	148 483 Ft/év/ellátott
36		Egy ellátottra jutó havi önköltség (=32/33/12hó)	21 977 Ft/hó/ellátott	12 374 Ft/hó/ellátott
37		Egy napra jutó önköltség (=32/33)	1 147 Ft/nap	645 Ft/nap
		2022. évre megállapítható intézményi térítési díj összege	1 145 Ft/nap	645 Ft/nap

Pénzforgalmi info

Időszak: 2021-01-01 - 2021-12-31

Főkönyv:

Szakfeladat:

Részletező: 5560006,5560007,9560006,9560007

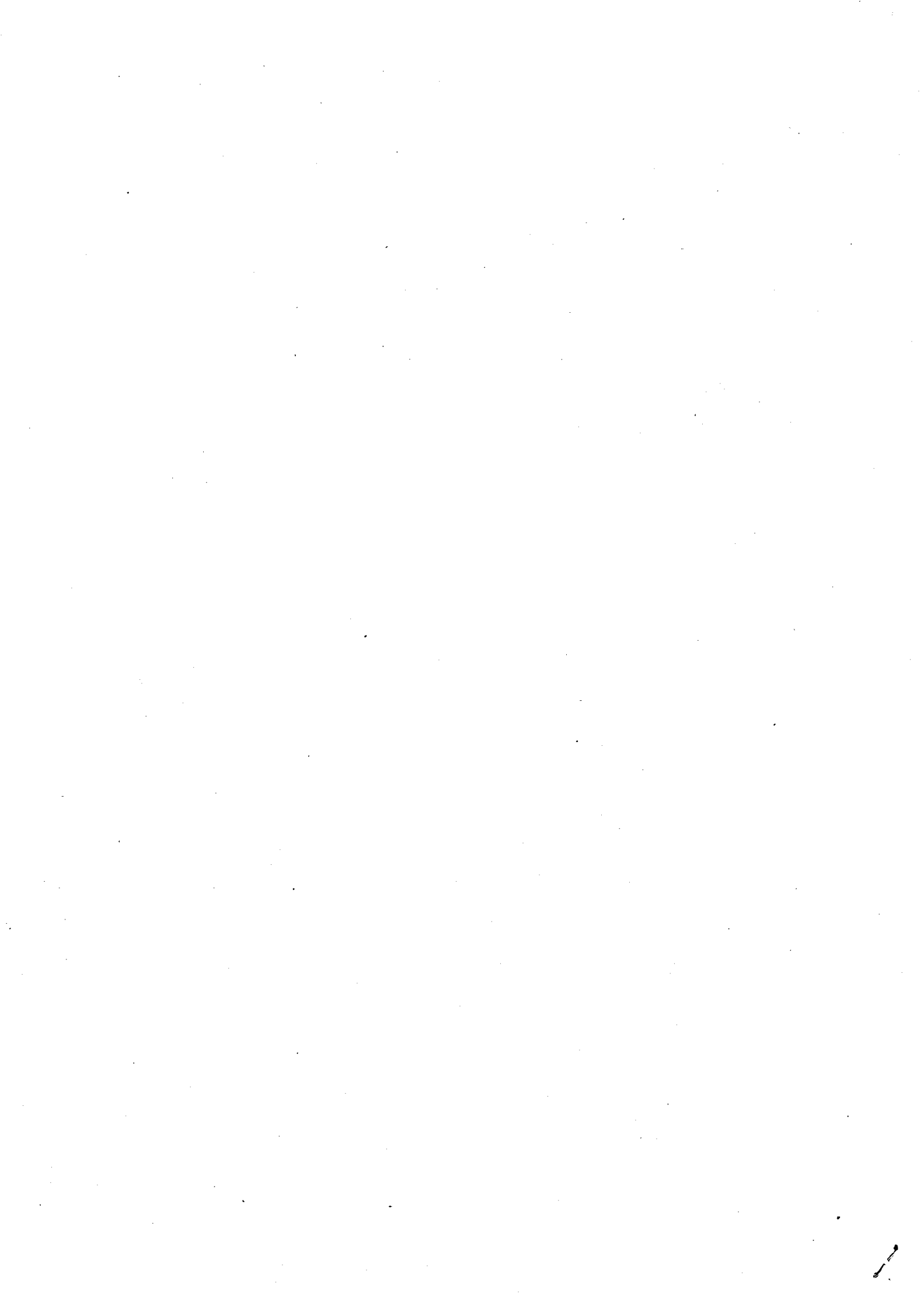
Bevétel/Kiadás: Mind

Nyomtatás dátuma: 2022-06-14 08:13:16

Intézmény: 418388 - SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA-BÖLCSŐDE

COFOG 104035

Tejlesztés számla	B/ K	Rovat- rend	Főkönyv		Előirányzat		Egységszám		Előirányzat			Teljesítés		Maradvány
			Előirányzat számla	Számla megnevezés	Eredeti	Módosított	Utolsó havi	Halmozott	Százalék					
053323	K	K332	053321	Vásárolt élelmiszer tejlesztése	0,00	0,00	0,00	0,00	269 396,00	3 047 329,00	0,00	0,00	3 047 329,00	-3 047 329,00
053513	K	K351	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó tejlesztése	0,00	0,00	0,00	0,00	72 737,00	822 780,00	0,00	0,00	822 780,00	-822 780,00
053*	K				0,00	0,00	0,00	0,00	342 133,00	3 870 109,00	0,00	0,00	3 870 109,00	-3 870 109,00
05*	K				0,00	0,00	0,00	0,00	342 133,00	3 870 109,00	0,00	0,00	3 870 109,00	-3 870 109,00
0*	K				0,00	0,00	0,00	0,00	342 133,00	3 870 109,00	0,00	0,00	3 870 109,00	-3 870 109,00
094033	B	B403	094031	Közvetített szolgáltatások ellenértéke tejlesztése	0,00	0,00	0,00	0,00	12 860,00	12 860,00	0,00	0,00	12 860,00	-12 860,00
094053	B	B405	094051	Ellátási díjak tejlesztése	0,00	0,00	0,00	0,00	22 744,00	324 850,00	0,00	0,00	324 850,00	-324 850,00
094063	B	B406	094061	Kiszámlázott általános forgalmi adó tejlesztése	0,00	0,00	0,00	0,00	9 614,00	91 181,00	0,00	0,00	91 181,00	-91 181,00
094113	B	B411	094111	Egyéb működési bevételek tejlesztése	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	-1,00
094*	B				0,00	0,00	0,00	0,00	45 218,00	428 892,00	0,00	0,00	428 892,00	-428 892,00
09*	B				0,00	0,00	0,00	0,00	45 218,00	428 892,00	0,00	0,00	428 892,00	-428 892,00
0*	B				0,00	0,00	0,00	0,00	45 218,00	428 892,00	0,00	0,00	428 892,00	-428 892,00
Bevétel összesen					0,00	0,00	0,00	0,00	45 218,00	428 892,00	0,00	0,00	428 892,00	-428 892,00
Kiadás összesen					0,00	0,00	0,00	0,00	342 133,00	3 870 109,00	0,00	0,00	3 870 109,00	-3 870 109,00



Pénzforgalmi info

Időszak: 2021-01-01 - 2021-12-31

Főkönyv:

Szakteljesítés:

Részletező: 5560006,5560007,9560006,9560007

Bevétel/Kiadás: Mind

Nyomtatás dátuma: 2022-06-14 08:12:43

Intézmény: 418388 - SZEKSZÁRDI 2. SZÁMÚ ÓVODA-BÖLCSŐDE

COFOG 104031

Teljesítés száma	B/ Rend	Rovat-Előirányzat száma	Főkönyv Számla megnevezés	Előirányzat		Teljesítés				Maradvány
				Eredeti	Módosított	Utolsó havi	Halmazott	Számlák		
0511013	K	K1101	0511011	Törvény szerinti illetmények, munkabérek teljesítése	0,00	0,00	2 218 273,00	25 211 413,00	0,00	-25 211 413,00
0511033	K	K1103	0511031	Célfuttatás, projektprémium teljesítése	0,00	0,00	328 521,00	426 418,00	0,00	-426 418,00
0511073	K	K1107	0511071	Béren kívüli juttatások teljesítése	0,00	0,00	120 000,00	830 000,00	0,00	-830 000,00
0511103	K	K1110	0511101	Egyéb költségértések teljesítése	0,00	0,00	63 154,00	126 308,00	0,00	-126 308,00
0511133	K	K1113	0511131	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése	0,00	0,00	0,00	483 527,00	0,00	-483 527,00
051*	K				0,00	0,00	2 729 948,00	27 077 666,00	0,00	-27 077 666,00
05231	K	K2	0521	Szociális hozzájárulási adó kiadásai			353 618,00	4 059 347,00		
05235	K	K2	0521	Táppénz hozzájárulás kiadásai			0,00	8 357,00		
05237	K	K2	0521	Munkáltatói terhelt személyi jövedelemadó kiadásai			9 000,00	126 000,00		
Rovat összesítés	K	K2	0521		0,00	0,00	362 618,00	4 193 704,00	0,00	-4 193 704,00
052*	K				0,00	0,00	362 618,00	4 193 704,00	0,00	-4 193 704,00
053113	K	K311	053111	Szakmai anyagok beszerzése teljesítése	0,00	0,00	0,00	23 622,00	0,00	-23 622,00
053123	K	K312	053121	Üzemeltetési anyagok beszerzése teljesítése	0,00	0,00	76 388,00	203 270,00	0,00	-203 270,00
053213	K	K321	053211	Informaticai szolgáltatások igénybevétele teljesítése	0,00	0,00	5 200,00	62 811,00	0,00	-62 811,00
053223	K	K322	053221	Egyéb kommunikációs szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	3 298,00	39 578,00	0,00	-39 578,00
053313	K	K331	053311	Közzétérmi díjak teljesítése	0,00	0,00	2 667,00	672 866,00	0,00	-672 866,00
053323	K	K332	053321	Vásárok ételmezés teljesítése	0,00	0,00	0,00	47 582,00	0,00	-47 582,00
053333	K	K333	053331	Bérlési és lízingszolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	31 460,00	156 633,00	0,00	-156 633,00

126.892

102.389

Teljesítés száma	B/ Rend	Előirányzat száma	Főkönyv Számla megnevezés	Előirányzat		Teljesítés		Maradvány		
				Eredeti	Módosított	Utóhátrévi	Halmozott		Százalék	
053343	K	K334	053341	Kartartási, kislavtási szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	0,00	33 238,00	0,00	-33 238,00
053363	K	K336	053361	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	56 860,00	390 116,00	0,00	-390 116,00
053373	K	K337	053371	Egyéb szolgáltatások teljesítése	0,00	0,00	26 900,00	574 472,00	0,00	-574 472,00
053513	K	K351	053511	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	0,00	0,00	38 251,00	461 997,00	0,00	-461 997,00
053*	K				0,00	0,00	241 024,00	2 666 185,00	0,00	-2 666 185,00
05633	K	K63	05631	Informaitikai eszközök beszerzése, létesítése teljesítése	0,00	0,00	0,00	11 811,00	0,00	-11 811,00
05673	K	K67	05671	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése	0,00	0,00	0,00	3 189,00	0,00	-3 189,00
056*	K				0,00	0,00	0,00	15 000,00	0,00	-15 000,00
05*	K				0,00	0,00	3 333 590,00	33 952 555,00	0,00	-33 952 555,00
0*	K				0,00	0,00	3 333 590,00	33 952 555,00	0,00	-33 952 555,00
094023	B	B402	094021	Szolgáltatások ellenértéke teljesítése	0,00	0,00	12 000,00	12 000,00	0,00	-12 000,00
094053	B	B405	094051	Ellátási díjak teljesítése	0,00	0,00	39 150,00	421 989,00	0,00	-421 989,00
094113	B	B411	094111	Egyéb működési bevételek teljesítése	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	-2,00
094*	B				0,00	0,00	51 150,00	433 991,00	0,00	-433 991,00
09*	B				0,00	0,00	51 150,00	433 991,00	0,00	-433 991,00
0*	B				0,00	0,00	51 150,00	433 991,00	0,00	-433 991,00
Bevétel összesen					0,00	0,00	51 150,00	433 991,00	0,00	-433 991,00
Kiadás összesen					0,00	0,00	3 333 590,00	33 952 555,00	0,00	-33 952 555,00

Szekszárdi 2. Számú Óvoda-Bölcsőde

7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.

ovymerey@tolna.net

Alapító okirat száma: VI/B. 274-4/2018.

Elérhetőségek:

Mobil: 06-20/591-54-34

Tel./fax: +36-74/511-255

„Ami igazán fontos... azt óvni kell” (Exupery)

Munkaruha szabályzat bölcsődei dolgozók részére

1. Jogsabályi háttér:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.)NM rendelet 45.§ (2) bekezdése alapján a bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. Az NM rendelet 3.§ (6) bekezdése alapján a munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79 §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint munkaruhát biztosít.

12. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez *

A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatásának minimumkövetelményei

Munkakör	Munkaruha-juttatás	Mennyiség (db, pár)	Kihordási idő (év)
Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka	kabát	1	3
	melegítő	1	3
	benti munkacipő vagy legalább kétpántos benti papucs	1	1
	utcai cipő	1	3
	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló) vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy munkaköpeny	3	1
Intézményvezető/vezető/ szaktanácsadó	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló), vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy szoknya és blúz	2	3
	utcai cipő vagy legalább kétpántos utcai papucs	1	1

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az esztétikai és munkavédelmi szempontoknak megfelelő munkaruha viselete.

2. A munkaruha ellátás köre:

Valamennyi aktív állományban lévő a rendeletben meghatározott munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott.

Munkaruha juttatás nem adható:

GYED-en GYES-en lévő munkavállalónak, illetve egy éven belül annak aki 6 hónapig betegállományban tartózkodik, illetve aki felmentési idejét tölti.

3. Munkaruha beszerzése, vásárlása:

A fenntartó által meghatározott keretösszegeből kizárólag az itt meghatározott munkaruha és munkacipő vásárolható, figyelembe véve a munkaruhára vonatkozó előírásokat (köpeny, tunika, nadrág, póló, munkacipő, gyógypapucs)

A munkáltató elvárja, hogy a munkavállaló munkakörének megfelelő tiszta, esztétikus, jó minőségű munkaruhában jelenjen meg a munkahelyén.

Munkaruha vásárlásnál figyelembe kell venni a munkavédelmi szempontokat. A „benti cipő” kifejezetten munkacipő funkcióját betöltő lábbeli legyen.

A munkaruha megvásárlása egyénileg történik, a munkáltató által biztosított keretből.

A munkavállaló 10 munkanapon belül, szabályos számlával, köteles elszámolni.

Számlán az Intézmény pontos megnevezése: címe: Adószám: kell szerepeljen, és pontosan a kapott összeg. A számlákat névre szóló borítékban az intézményvezetőnek köteles leadni a munkavállaló.

4. Kihordási idő, nyilvántartás:

A kihordási időt az összegkézhésvételétől, illetve a ruha átvételétől kell számítani. A kihordási idő leteltéig az intézmény tulajdona, a kihordási idő letelte után a munkaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át.

Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő előtt megszűnik, a közalkalmazott a kihordási idő figyelembevételével arányosan, a munkaruha keret időarányos részét köteles visszafizetni a munkáltatónak.

Munkaruházatot a gazdasági ügyintéző kartonon rögzíti és tartja nyilván.

5. Munkaruha karbantartása:

A munkaruha tisztítása, karbantartása a munkavállaló kötelessége. A napi tiszta, esztétikus megjelenés szempontjából.

Szekszárd, 2022. 09.01.

.....
Ács Rezső
polgármester

.....
Molnárné Lovász Andrea
Intézményvezető

A munkavégzés szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.

Sor- szám	Név	Munkakör	Dátum	Alíírás
1	Molnárné Lovász Andrea	intézményvezető		
2	Kissné Csutora Melinda	kisgyermeknevelő		
3	Schiffrih Katalin	kisgyermeknevelő		
4	Baloghné Foszák Diána	bölcsődei dajka		
5	Molnár Karolina	kisgyermeknevelő		
6	Kovacsóczy Nikolett	kisgyermeknevelő		
7	Lőrinc Viktória	bölcsődei dajka		
8	Szakács Nelli	bölcsődei dajka		

STEFI

Munkaruházati Kft.

7100 Szekszárd,
Béri Balogh Ádám u. 56.
Telefon: 74 / 319 - 593
Bank: 71800037-13302931
Adószám: 11293215-2-17

Számla / Invoice

Customer:

Szekszárdi 2. sz. Óvoda-Bölcsöde

15418386-2-17

Szekszárd
Mérey utca 37-39
7100

Fizetési mód/Payment method	Teljesítés kelt/Fulfillment date	Számla kelt/Invoice date	Fizetési határidő/Payment due	Számlaszám/Invoice Nr.
Atutalás	2022-11-02	2022-11-02	2022-11-12	22/100869-01WA

Made with Worldwide Application (ver.: 4.04/2022-10-12) www.wwwa.hu, www.utolsoperc.hu P: (Lang: 2 Head: 2 / Date: 1 / Item: 1 / Summa: 1 / Start: 90 / Max 1.p: 44 / Max 2.p: 50 / Max 3.p: 25 / Items: 7 / FixC: 0 / ActC: 0 Summa P-1 stat: 4 Fixlines: 0 - 0 : : :)

Cikkszám Article	Megnevezés Name	Mennyiség Quantity	Egységár Unit price	Nettó érték Net amount	ÁFA érték VAT amount	Bruttó érték Gross amount
LNKL	Női klumpa LEON VTSZ:6403-27 % ÁFA	1.00 pár	15905.51	15906	4294	20200
POLAD6	Poló ADLER 200 VTSZ:8310-27 % ÁFA	2.00 db	1496.06	2992	808	3800
POLAD6	Poló ADLER 200 VTSZ:8310-27 % ÁFA	21.00 db	1496.06	31417	8483	39900
LCARA	Női félcipő Scholl VTSZ:6403-27 % ÁFA	7.00 pár	17244.09	120709	32591	153300
MNN	Munkanadrág Női VTSZ:6204231000-27 % ÁFA	7.00 db	4645.67	32520	8780	41300
VAK	Télikabát női VTSZ:6210-27 % ÁFA	7.00 db	8582.68	60079	16221	76300
LNKH615	Női klumpa MUNKAV.615C VTSZ:6403-27 % ÁFA	7.00 pár	7086.61	49606	13394	63000

Számla

Összesítés/Summary	Adómentes/TAX free	5 % ÁFA/5% VAT	27 % ÁFA/27% VAT
Nettó érték: Amount without VAT:	0.00	0.00	313228.24
ÁFA érték: VAT amount:	0.00	0.00	84571.76
Bruttó érték: Amount with VAT:	0.00	0.00	397800.00

Nettó Összesen: (Ft) Amount without VAT: (Ft)	313.228
ÁFA Összesen: (Ft) VAT amount: (Ft)	84.572
Végösszeg: (Ft) Amount with VAT: (Ft)	397.800
Fizetendő végösszeg: (Ft) To pay: (Ft)	397.800

Azaz: háromszázkilencvenhétezer-nyolcszáz Ft

Ruházati Ártadó: Szekszárdi 2. sz. Óvoda-Bölcsöde

7100 Szekszárd, Béri B. Á. u. 56.

Telefon: 74/319-593

Bank: 71800037-13302931

Átvevő:






Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Mini Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.12

A munkavállaló		Adóazonosító jele:		8451322409					
neve:		Kovacsózy Nikolett		Kiadás					
beosztása:		Kisgyermeknevelő		Átvétel					
A munkaruha		Munkaruha		Munkaruha					
Kelt	Bezerzési bizonylat száma	Megnevezése	Mérete	Mennyiség (db)	Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)	Kelte	Átvétel	
Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop6	Oszlop8	Oszlop9	Oszlop10	Oszlop14	Oszlop15
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai cipő	38	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.07	N
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő(klump)	38	1	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.07	N
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő alsó	M	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.07	N
2022.11.02	22/100869-01WA	Felsőruházat(póló)	M	3	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.07	N
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	40	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.07	N

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Mini Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.12

A munkavállaló		Adóazonosító jele:							
neve: Molnár Karolina		8416723494							
beosztása: Kisgyermeknevelő		A munkaruha							
Kelt	Beszerzési bizonylat száma	Megnevezése	Mérete	Mennyi- sége (db)	Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)		Kelt	Kiadás Átvétel
		Oszlopp3	Oszlopp4	Oszlopp6		Oszlopp8	Oszlopp9		
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	42	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	Molnár Karolina
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai Cipő	41	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	Molnár Karolina
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő	M	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	Molnár Karolina
2022.11.02	22/100869-01WA	Felső ruházat (póló)	M	3	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	Molnár Karolina
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő (klumpa)	40	1	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	Molnár Karolina

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Mini Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.12

neve:		A munkavállaló			Adóazonosító jele:				
beosztása:		Bölcsődei dalka			8388952862				
Kelt	Beszerzési bizonylat száma	Megnevezése	A munkaruha		Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)		Kiadás	
			Mérete	Mennyi- sége (db)		kezdete	lejárat	Kelte	Átvétel
Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop6	Oszlop8	Oszlop9	Oszlop10	Oszlop14	Oszlop15
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	38	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai cipő	40	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő nadrág	S	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	
2022.11.02	22/100869-01WA	Felsőruházat (póló)	S	3	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő(klump)	40	1	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Mini Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.12

A munkavállaló		Lőrinc Viktória			Adóazonosító jele:		8404843325		
neve:		Bölcsődei dajka			A munkaruha				
beosztása:		A munkaruha			Mennyi- sége (db)		Juttatási idő (hónap)		
Kelt	Beszerzési bizonylat száma	Megnevezése	Mérete	Mennyi- sége (db)	Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap) kezdete	lejáratá	Kelte	Kiadás Átvétel
Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop5	Oszlop8	Oszlop9	Oszlop10	Oszlop14	Oszlop15
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	44	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	✓
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai cipő	37	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	✓
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő (klumpa)	37	1	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	✓
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő alsó	M	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	✓
2022.11.02	22/100869-01WA	Felső ruházat (póló)	XL	3	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	✓

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Mérey Óvoda
 7100 Szekszárd Mérey utca 37-39

A munkavállaló		Adóazonosító jele:							
neve: Molnárné Lovász Andrea		8367971760							
beosztása: Intézményvezető		A munkavállaló							
Kelt	Beszerzési bizonylat száma	Megnevezése	Mérete	Mennyi- sége (db)	Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)	Kiadás		
		Oszlopp3	Oszlopp4	Oszlopp6				Oszlopp8	Oszlopp9
2022.11.02	22/100869-01WA	Póló	L	2 db	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.03	Molnárné Lovász Andrea
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai cipő	39	1 db	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.03	Molnárné Lovász Andrea

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Kadarka Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.13

neve:		A munkavállaló				Adóazonosító jele:				
beosztása:		Kisgyermeknevelő				8434781905				
Kelt	Beszerzési bizonylat száma	Megnevezése	A munkaruha			Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)		Kelté	Kiadás
			Mérete	Mennyi- sége (db)			kezdete	lejáratá		
Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop6	Oszlop8	Oszlop9	Oszlop10	Oszlop14	Oszlop15	
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	L	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	Kissné Csutóra Melinda	
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő	M	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	Kissné Csutóra Melinda	
2022.11.02	22/100869-01WA	Felső ruházat (PÓLÓ)	M-L	3	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	Kissné Csutóra Melinda	
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő (Klumpá)	39	1	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.02	Kissné Csutóra Melinda	
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai cipő	39	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.02	Kissné Csutóra Melinda	

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Kadarika Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.13

A munkavállaló		Adóazonosító jele:							
neve: Vólent-Dani Mirella		8462522897							
beosztása: Kisgyermeknevelő									
Kelt	Beszerzési bizonylat száma	A munkaruha		Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő kezdete	lejárata	Kelte	Kiadás	
		Megnevezése	Mérete						Mennyi- sége (db)
Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop6	Oszlop8	Oszlop9	Oszlop10	Oszlop14	Oszlop15
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	38	1	36	2022.11.02	2025.11.02		<i>Vólent-Dani Mirella</i>
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai cipő	41	1	36	2022.11.02	2025.11.02		<i>Vólent-Dani Mirella</i>
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő(klumpá)	41	1	12	2022.11.02	2023.11.02		<i>Vólent-Dani Mirella</i>
2022.11.02	22/100869-01WA	Felsőruházat (póló)	M	3	12	2022.11.02	2023.11.02		<i>Vólent-Dani Mirella</i>
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő	S	1	36	2022.11.02	2025.11.02		<i>Vólent-Dani Mirella</i>

Szekszárdi 2.számú Óvoda -Bölcsőde
Kadarka Bölcsőde
 7100 Szekszárd Muskotály u.13

A munkavállaló		Adóazonosító jele:							
neve:		Baloghné Foszák Diána							
beosztása:		Bölcsődei daljka							
		8411202305							
		A munkaruha							
Kelt	Bezerzési bizonylat száma	Megnevezése	Mérete	Mennyiség (db)	Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)	lejárata	Kelte	Kiadás
Oszlop1	Oszlop2	Oszlop3	Oszlop4	Oszlop6	Oszlop8	Oszlop9	Oszlop10	Oszlop14	Oszlop15
2022.11.02	22/100869-01WA	Melegítő	XXXI	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.04	Baloghné F. Di.
2022.11.02	22/100869-01WA	Felső ruházat (póló)	XXI	3	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.04	Baloghné F. Di.
2022.11.02	22/100869-01WA	Utcai Cipő	42	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.04	Baloghné F. Di.
2022.11.02	22/100869-01WA	Munkacipő(klumpa)	42	1	12	2022.11.02	2023.11.02	2022.11.04	Baloghné F. Di.
2022.11.02	22/100869-01WA	Kabát	46	1	36	2022.11.02	2025.11.02	2022.11.04	Baloghné F. Di.