

**PLAN NADZORU NAD ŻŁOBKAMI, KLUBAMI DZIECIĘCYMI ORAZ DZIENNYMI  
OPIEKUNAMI W ZAKRESIE WARUNKÓW I JAKOŚCI ŚWIADCZONEJ OPIEKI NAD  
DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3**

- I. Nadzór nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz dziennymi opiekunami, prowadzącymi działalność na terenie Gminy Stare Miasto sprawuje Wójt Gminy Stare Miasto.
- II. Celem nadzoru jest:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków gwarantujących dzieciom bezpieczeństwo i opiekę;
  - 2) tworzenie warunków do realizacji różnorodnych i dostosowanych do wieku form zajęć wspierających rozwój dzieci;
  - 3) doskonalenie form pracy w placówce.
- III. Nadzór jest realizowany w formie:
  - 1) planowych czynności kontrolnych, przeprowadzanych raz w roku, dotyczących zgodności realizowanych zadań z obowiązującymi przepisami oraz statutem;
  - 2) doraźnych czynności kontrolnych, przeprowadzanych w przypadku informacji o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu placówki;
  - 3) czynności sprawdzających, przeprowadzanych celem zbadania, czy i w jakim zakresie zrealizowane zostały zalecenia, zawarte w protokole nadzoru.
- IV. Wójt Gminy Stare Miasto, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem czynności nadzorczych, powiadamia w formie pisemnej podmiot kontrolowany o przedmiocie podejmowanych działań.
- V. Czynności nadzorcze wykonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy Stare Miasto na podstawie imiennego upoważnienia, które zawiera:
  - 1) datę wydania i numer upoważnienia;
  - 2) podstawę prawną przeprowadzenia czynności nadzorczych;
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej.
- VI. Osoby wykonujące czynności nadzorcze upoważnione są w szczególności do:

- 1) wstępu na teren nieruchomości, obiektu, lokalu lub ich części w dniach i godzinach, w których działalność jest wykonywana;
  - 2) żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz udostępniania danych mających związek z przedmiotem nadzoru;
  - 3) dostępu do dokumentacji pracowniczej osób zatrudnionych w żłobku lub klubie dziecięcym.
- VII. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół nadzoru, który zawiera:
- 1) nazwę placówki;
  - 2) nazwę i siedzibę organu sprawującego nadzór;
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz datę wydania i numer upoważnienia;
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia czynności nadzorczych;
  - 5) zakres czynności nadzorczych;
  - 6) opis ustalonego stanu faktycznego w tym:
    - a) stan zastany w placówce, w zakresie realizowanych świadczeń w świetle obowiązujących przepisów prawa,
    - b) ewentualne wskazanie nieprawidłowości bądź ustalenia, czy i w jakim zakresie zrealizowane zostały uprzednio wydane zalecenia,
    - c) ewentualne zalecenia;
  - 7) pouczenie o prawie zgłoszenia, przez osobę prowadzącą placówkę, zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole;
  - 8) podpisy kontrolującego i kontrolowanego (osoba upoważniona) i datę podpisania protokołu.
- VIII. Protokół nadzoru sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla podmiotu prowadzącego placówkę, drugi włącza się do akt organu nadzoru.
- IX. W przypadku stwierdzenia, że podmiot prowadzący placówkę nie spełnia wymagań dotyczących sprawowania opieki, organ nadzoru zobowiązuje podmiot do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie.
- X. Podmiot prowadzący placówkę ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach.
- XI. Organ sprawujący nadzór ustosunkowuje się pisemnie do zgłoszonych zastrzeżeń w terminie miesiąca od dnia ich wpływu.
- XII. W przypadku nie usunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości Wójt Gminy Stare Miasto wykreśla z rejestru żłobek lub klub dziecięcy albo rozwiązuje umowę z dziennym opiekunem.