

DOKUMENTACJA ORGANIZACYJNA ORAZ W ZAKRESIE SPRAW PRACOWNICZYCH W ŻŁOBKACH I KLUBACH DZIECIĘCYCH PO ZMIANACH W PRAWIE PRACY

WAŻNE INFORMACJE:

Instytucje opieki nad dziećmi do lat 3 to podmioty szczególne ze względu na adresatów, którym dedykują swoje usługi (dzieci) i charakter prowadzonej działalności, a tym samym ze względu na specyfikę zatrudnianych w nich pracowników. Rodzic oddający swoje dziecko pod opiekę żłobka oczekuje wysokiego standardu realizacji usługi i to we wszystkich obszarach. Jednym z zadań dyrektora takiej instytucji oraz organu prowadzącego jest zrealizowanie tych oczekiwań. Ponadto obowiązkiem tych ostatnich jest, zgodnie z przepisami prawa, właściwe wykonywanie obowiązków w zakresie organizacji jak i prawa pracy. Bez wątpienia dla sprawnego funkcjonowania i odpowiedniej realizacji nałożonych na te instytucje zadań niezbędne wydają się uregulowania ustroju jednostki (statut, regulaminy wewnętrzne itd.) a także właściwa systematyzacja obszaru zatrudniania pracowników w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 (samorządowych i nie samorządowych), status tych pracowników, zasady wynagradzania, ich kwalifikacje, kompetencje, które należy uznać za istotną część prowadzonej działalności.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie dobrych praktyk stanowienia prawa w obszarze ustrojowym, w tym odpowiednich uregulowań i zapisów w dokumentach żłobka/klubu dziecięcego oraz odpowiednich klauzul w umowach cywilno-prawnych zawieranych z rodzicami.
- Poszerzenie kwalifikacji zawodowych z zakresu prawa pracy, dotyczących zatrudniania pracowników w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 (samorządowych i nie samorządowych).
- Ugruntowanie wiedzy dotyczącej norm zatrudniania pracowników w instytucjach opieki nad dziećmi do lat 3 (samorządowych i nie samorządowych), statusu tych pracowników, kwalifikacji i zasad wynagradzania, a także wymogów prowadzenia wewnątrzzakładowej dokumentacji.
- Wskazanie istotnych, najnowszych zmian w Kodeksie pracy, które wpływają na działania dyrektora żłobka /klubu dziecięcego.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie – samorządowe i prywatne żłobki i kluby dziecięce:
 - ustrój,
 - wymogi kadrowo – organizacyjne.
2. Pojęcie pracodawcy i działającego w imieniu pracodawcy.

3. Statut oraz regulamin organizacyjny samorządowego i prywatnego żłobka/klubu dziecięcego - aspekty praktyczne.
4. Pracownicy żłobka/klubu dziecięcego:
 - etatowe normy zatrudnienia oraz normy czasu pracy,
 - status,
 - kwalifikacje.
5. Zatrudnianie pielęgniarki lub położnej.
6. Status i kwalifikacje dyrektora żłobka.
7. Status i kwalifikacje osoby kierującej klubem dziecięcym.
8. Czy dyrektor przedszkola może być równocześnie dyrektorem żłobka bądź osobą kierującą klubem dziecięcym?
9. Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników żłobka/klubu dziecięcego.
10. Przepisy wewnątrzzakładowe – katalog obligatoryjnych i fakultatywnych regulaminów, procedur i instrukcji wprowadzonych w żłobku/w klubie dziecięcym.
11. Zmiany w Kodeksie pracy i ich wdrożenie w żłobku/klubie dziecięcym.
12. Zmiany regulaminu pracy.
13. Obowiązki, zadania i odpowiedzialność dyrektora żłobka/klubu dziecięcego wynikające z prawa pracy.
14. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej w żłobku/klubie dziecięcym.
15. Dyskusja, przykłady dobrych praktyk.

ADRESACI:

Dyrektorzy samorządowych i prywatnych żłobków, osoby odpowiedzialne za sprawy z zakresu prawa pracy (kadrowe), osoby kierujące samorządowymi i prywatnymi klubami dziecięcymi, przedsiębiorcy prowadzący tego typu działalność, urzędnicy samorządowi realizujący w imieniu gminy zadania z zakresu prowadzenia lub nadzorowania instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 a także urzędnicy tych gmin, które przystępują do realizacji tworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w ramach Programu MALUCH +.

PROWADZĄCY:

Doświadczony wykładowca, prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener szkoleń z zakresu prawa oświatowego, zarządzania oświatą. Ekspert, trener i autor materiałów w projekcie „Program podnoszenia kompetencji w zakresie tworzenia i prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie lubelskim”. Menadżer ds. klientów kluczowych, propagator nowoczesnych rozwiązań informatycznych dla edukacji z zakresu zarządzania. Autor wielu opracowań i publikacji, m.in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta nauczyciela. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR.

Dokumentacja organizacyjna oraz w zakresie spraw pracowniczych w żłobkach i klubach dziecięcych po zmianach w Prawie pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 sierpnia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia www.zg.frdl.pl

do 23 sierpnia 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____