

PROWADZENIE PRZEZ SAMORZĄD NADZORU I KONTROLI W ŻŁOBKACH, KLUBACH DZIECIĘCYCH I U DZIENNYCH OPIEKUNÓW.

OBSZARY, ZASADY, TRYB I UPOWAŻNIENIA DO PROWADZENIA KONTROLI W JEDNOSTKACH GMINNYCH I PRYWATNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie, dzięki jego praktycznej formule, pozwoli uczestnikom poznać zasady **prowadzenia kontroli i nadzoru nad forami opieki nad dziećmi do lat 3 w aspekcie wymogów:**

- **lokalowych, organizacyjnych,**
- **kadrowych, administracyjnych,**
- **weryfikacji personelu i stosowania standardów ochrony małoletnich.**

Podczas zajęć zostaną omówione **praktyczne aspekty prowadzenia nad tymi jednostkami nadzoru i kontroli**. Uczestnicy otrzymają między innymi **dokładny scenariusz (wzór) prowadzenia czynności kontrolnych we wszystkich w/w obszarach.**

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Uzyskanie szczegółowej wiedzy na temat uwarunkowań formalno-prawnych, regulujących zagadnienia opieki nad dziećmi do lat 3, co jest niezbędne do legalnego i skutecznego prowadzenia takich instytucji.
- Uczestnicy dowiedzą się, jak prawidłowo finansować zarówno publiczne, jak i niepubliczne instytucje opieki, w tym jak przekazywać dotacje oraz jak je rozliczać i kontrolować.
- Przekazane zostaną szczegółowe informacje na temat wymagań dotyczących lokali, kwalifikacji dla zatrudnianych opiekunów oraz dyrektorów, ochrony danych osobowych oraz żywienia dzieci, niezbędnej dokumentacji, co pomoże instytucji opieki w zapewnieniu zgodności z przepisami, a przedstawicielom jst pozwoli odpowiednio ocenić te aspekty w trakcie kontroli.
- Uczestnicy, reprezentujący instytucje opieki nad dziećmi do lat 3, zdobędą niezbędną wiedzę i umiejętności pomocne przy przygotowaniu się do kontroli, prowadzonych przez samorządy. Przedstawiciele jst oraz kontrolerzy zdobędą zaś wiedzę, niezbędną do prawidłowego prowadzenia kontroli tych instytucji.
- Szkolenie dostarczy praktycznych wskazówek dotyczących prowadzenia kontroli krok po kroku, co pomoże w skutecznym zarządzaniu i utrzymaniu wysokich standardów opieki.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie - uwarunkowania formalno-prawne regulujące zagadnienia opieki nad dziećmi do lat 3, podstawowe definicje.
2. Formy organizacyjno–prawne opieki nad dziećmi do lat 3.
3. Zasady finansowania publicznych i niepublicznych instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, w tym udzielanie i rozliczanie dotacji, świadczenie aktywni w żłobku, itp.
4. Wymagania w zakresie lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy, dzienny opiekun.

5. Wymagania w zakresie prowadzenia dokumentacji - niezbędne dokumenty wewnętrzne – statut, regulaminy oraz inne.
6. Wymogi organizacyjno-administracyjne i etatowe.
7. Wymagania w zakresie potwierdzania spełniania warunków lokalowo-sanitarnych. Wymagania w zakresie potwierdzania spełniania warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
8. Wymagania w zakresie kadrowym- wymogi kwalifikacyjne zatrudniania opiekunów w żłobkach, klubach dziecięcych, dyrektorów żłobków i osób kierujących pracą klubów dziecięcych.
9. Wymagania sanitarne, uprawnienia zawodowe oraz obowiązki przeszkolenia osób niespełniających norm, w tym nowozatrudnionych oraz wolontariuszy.
10. Wymagania w zakresie ochrony danych osobowych, wymagania w zakresie żywienia dzieci.
11. Nadzór samorządu nad samorządowymi i prywatnymi instytucjami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wpisanymi do odpowiednich rejestrów i wykazów.
12. Prowadzenie kontroli w żłobkach i klubach dziecięcych. Jak przygotować się do prowadzenia kontroli? Aspekty praktyczne.
13. Obszary, zasady, tryb i upoważnienia do prowadzenia kontroli w jednostkach gminnych i prywatnych.
14. Kontrola w oparciu o przepisy ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i stosownej uchwały organu stanowiącego gminy.
15. Kontrola w oparciu o przepisy ustawy prawo przedsiębiorców.
16. Kontrola obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
17. Co z kontrolą świadczenia „Aktywnie w żłobku”?
18. Prowadzenie kontroli w żłobkach i klubach dziecięcych krok po kroku – aspekty praktyczne.
19. Prowadzenie kontroli ewentualnych dotacji, udzielanych przez jst na dzieci w wieku do lat 3.
20. Omówienie propozycji scenariusza prowadzenia kontroli.
21. Jak przygotować się w podmiocie kontrolowanym do kontroli?
22. Dyskusja i odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

- osoby prowadzące lub zarządzające publicznymi i niepublicznymi żłobkami, klubami dziecięcymi (dyrektorzy, właściciele), osoby będące dziennymi opiekunami lub zatrudniający takie osoby,
- urzędnicy samorządowi, odpowiedzialni w gminach za zadania dotyczące prowadzenia nadzoru nad realizacją opieki nad dziećmi do lat 3 oraz za zadania wynikające z „ustawy żłobkowej”, w tym związane z prowadzeniem rejestrów i wykazów, prowadzeniem kontroli, udzielaniem i rozliczaniem dotacji na dzieci do lat 3.

PROWADZĄCY:

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, ekspert z zakresu szeroko rozumianego prawa pracy, doświadczony wykładowca i ekspert w zakresie form opieki nad dziećmi do lat 3 oraz zarządzania tym sektorem, autor wielu publikacji i trener szkoleń dedykowanych pracownikom administracji samorządowej oraz dyrektorom jednostek żłobkowych i oświatowych. Trener realizujący szkolenia dla samorządów lokalnych, kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych, firm i instytucji szkoleniowych. Ekspert i autor materiałów, opracowań i publikacji. Konsultuje i wdraża modele tworzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w jednostkach samorządu terytorialnego. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej, redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jednostek samorządu lokalnego, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek, jak i innym pracownikom tego sektora.

Prowadzenie przez samorząd nadzoru i kontroli w żłobkach, klubach dziecięcych i u dziennych opiekunów. Obszary, zasady, tryb i upoważnienia do prowadzenia kontroli w jednostkach gminnych i prywatnych



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium online.**



3 lipca 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 469 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

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

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 30 czerwca 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____