

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α.Ε.

**Δράση : Εναρμόνιση Οικογενειακής και Επαγγελματικής Ζωής
έτους 2016-2017**

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΔΟΜΕΣ / ΦΟΡΕΙΣ ΓΙΑ

- Τήρηση Φακέλων
- Τήρηση βιβλίων
- Τήρηση παρουσιολογίων

Σεπτέμβριος 2016

Πίνακας περιεχομένων

1. ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΩΝ.....	3
2. ΒΙΒΛΙΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΟΥΝ ΟΙ ΔΟΜΕΣ.....	4
3. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ & ΜΗΤΡΩΟΥ ΝΗΠΙΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΩΝ	6
Παράρτημα :	6
Πρότυπο Ημερήσιο Παρουσιολόγιο /Απουσιολόγιο	6

1. ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΦΑΚΕΛΩΝ

Όπως αναφέρεται στα Άρθρα 7 και 8 της Πρόσκλησης με Αρ. Πρωτ. 3070/11-7-2016 "Οι Φορείς/Δομές οφείλουν να τηρούν στο αρχείο τους **φάκελο** της **δράσης** με όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και δικαιολογητικά για την υλοποίησή της. Ο Φάκελος αυτός θα πρέπει να είναι διαθέσιμος και συμπληρωμένος σε κάθε έλεγχο και θα αποστέλλεται στην Ε.Ε.Τ.Α.Α., μόνον εφόσον ζητηθεί".

Τα έγγραφα, που οι Φορείς/Δομές οφείλουν να διαθέτουν ταξινομημένα σε φακέλους, είναι :

Α. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ / ΔΟΜΗΣ

1. ΑΔΕΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΟΜΗΣ – ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΟΜΗΣ – ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΔΟΜΗΣ
2. ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΕΑ/ΔΟΜΗΣ (για την συμμετοχή στο πρόγραμμα)
3. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ (που υποβάλλεται στην ΕΕΤΑΑ)

Β. ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΙ

1. ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ (πρωτότυπες)
2. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΝΑ ΔΟΜΗ
3. ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ (αντίγραφα)
4. ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ (αντίγραφα)

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΔΟΜΗ
2. ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΥΧΟΝ ΑΛΛΑΓΕΣ (Ε.4 της Επιθεώρησης Εργασίας)
3. ΕΝΙΑΙΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (Ε.3 της Επιθεώρησης Εργασίας) Ή ΦΕΚ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ
4. ΠΤΥΧΙΑ, ΑΔΕΙΕΣ ΑΣΚΗΣΕΩΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ Κ.Λ.Π. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
5. ΑΤΟΜΙΚΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ Ή ΒΙΒΛΙΑΡΙΑ ΥΓΕΙΑΣ
6. ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (κατάλογος προσωπικού ανά βάρδια)

Δ. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. ΠΙΝΑΚΙΔΑ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

2. ΒΙΒΛΙΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΟΥΝ ΟΙ ΔΟΜΕΣ

Οι δομές οφείλουν να τηρούν τα παρακάτω βιβλία ανά Κατηγορία και τα οποία θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε κάθε έλεγχο :

Α. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ

Σύμφωνα με το άρθρο 13 της ΥΑ 2808/ΦΕΚ645/31-7-1997 «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων Φροντίδας, Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (Βρεφικών, Παιδικών, Βρεφονηπιακών Σταθμών Μονάδων Φύλαξης Βρεφών και Νηπίων) από φορείς ιδιωτικού δικαίου κερδοσκοπικού και μη χαρακτήρα» τα προβλεπόμενα Βιβλία των δομών είναι τα εξής :

- Βιβλίο Δραστηριοτήτων, Εκδρομών, Επισκέψεων, ομιλιών, διαλέξεων ή / και Συμβάντων
- Κάρτες υγείας βρεφών/νηπίων
- Αναλυτικό Ημερήσιο Παρουσιολόγιο βρεφών/νηπίων
- Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού της μονάδας Φ.Π.Α.Δ.
- Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος της Μονάδας Φ.Π.Α.Δ.
- Κάθε άλλο βιβλίο, που κρίνεται απαραίτητο από τη Μονάδα Φ.Π.Α.Δ.

Β. ΣΤΑΘΜΟΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 12 της ΥΑ 116847/ΦΕΚ 1519/4-12-2012 «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Βρεφονηπιακών Σταθμών Ολοκληρωμένης Φροντίδας», τα προβλεπόμενα Βιβλία των δομών είναι τα εξής :

- Βιβλίο Δραστηριοτήτων, Εκδρομών, Επισκέψεων, ομιλιών, διαλέξεων ή / και Συμβάντων
- Κάρτες υγείας βρεφών/νηπίων
- Αναλυτικό Ημερήσιο Παρουσιολόγιο βρεφών/νηπίων
- Ημερήσιο παρουσιολόγιο προσωπικού της μονάδας Φ.Π.Α.Δ.
- Μητρώο βρεφών και νηπίων, ανάλογα με το είδος της Μονάδας Φ.Π.Α.Δ.
- Κάθε άλλο βιβλίο, που κρίνεται απαραίτητο από τη Μονάδα Φ.Π.Α.Δ.

Γ. ΚΕΝΤΡΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ

Σύμφωνα με το άρθρο 9 της ΥΑ 14957/ΦΕΚ 1397/22-10-2001 «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (ΚΔΑΠ)», τα προβλεπόμενα Βιβλία των δομών είναι τα εξής :

- Βιβλίο Δραστηριοτήτων ή / και Συμβάντων
- Αναλυτικό Ημερήσιο Παρουσιολόγιο παιδιών
- Βιβλίο ή κατάσταση ημερήσιας παρουσίας του προσωπικού

Δ. ΚΕΝΤΡΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΩΝ ΚΔΑΠ ΜΕΑ

Σύμφωνα με το άρθρο 8 της ΥΑ 14957/ΦΕΚ 1397/22-10-2001 «Προϋποθέσεις ίδρυσης και λειτουργίας Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών με αναπηρία (ΚΔΑΠ ΜΕΑ)», τα προβλεπόμενα Βιβλία των δομών είναι τα εξής :

- Βιβλίο Δραστηριοτήτων ή / και Συμβάντων
- Αναλυτικό Ημερήσιο Παρουσιολόγιο παιδιών
- Βιβλίο ή κατάσταση ημερήσιας παρουσίας του προσωπικού

3. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΗΜΕΡΗΣΙΟΥ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟΥ & ΜΗΤΡΩΟΥ ΝΗΠΙΩΝ ΚΑΙ ΒΡΕΦΩΝ

Α) Ημερήσιο Παρουσιολόγιο/Απουσιολόγιο

Οι φορείς/δομές οφείλουν να τηρούν Ημερήσιο Παρουσιολόγιο/Απουσιολόγιο των παιδιών. Για την ενιαία και ομοιόμορφη παρουσίαση επισυνάπτεται πρότυπο αρχείο σε excel.

Οι **παρουσίες** των παιδιών θα σημειώνονται με το γράμμα **Π** (Π-->Παρών), ενώ οι **απουσίες** των παιδιών με το γράμμα **Α** (Α-->Απών) και δεν θα πρέπει να παρατηρούνται αλλοιώσεις ή διορθώσεις.

Β) Μητρώο Νηπίων ή/και Βρεφών

Στο μητρώο Νηπίων ή/και Βρεφών πρέπει να αποτυπώνονται τα παρακάτω στοιχεία :

- Ονοματεπώνυμο παιδιού
- Όνομα Πατέρα
- Διεύθυνση, ΤΚ Πόλη
- Ημερομηνία Γέννησης
- Ημερομηνία Έναρξης
- Τμήμα
- Ημερομηνία Διακοπής

Τα παραπάνω έντυπα/βιβλία πρέπει να είναι διαθέσιμα σε κάθε έλεγχο και θα αποστέλλονται στην Ε.Ε.Τ.Α.Α., εφόσον ζητηθούν.

Παράρτημα :

Πρότυπο Ημερήσιο Παρουσιολόγιο /Απουσιολόγιο