

## **BELSŐ ELLENŐRI JELENTÉS**

**A Leányvári Cseresznyefa Óvoda vonatkozásában a működés,  
létszám-gazdálkodás ellenőrzéséről**

**Készítette: Vincent Auditor Kft.  
Készült: 2025. április 7.**

**Ellenőrzést végezte:** Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

**Ellenőrzött szervezet:** Leányvári Cseresznyefa Óvoda

**Ellenőrzés tárgya:** működés, létszám-gazdálkodás

**Az ellenőrzés célja:** annak vizsgálata, hogy az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság, az intézmény létszám-gazdálkodása, az alapdokumentumok, a munkarend megfelelnek-e a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek.

**Az ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzési időszak:** aktuális nevelési év adott időszaka

**Helyszíni ellenőrzés:** 2025. március 4.

**Vizsgálatot végző ellenőr:** Horváthné Székely Zita belső ellenőr (regisztrációs szám: 5112528)

**Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:** az ellenőrzés során áttekintettük az alapdokumentumokat, a statisztikai adatokat, egyéb tan- és munkaügyi iratokat. Az ellenőrzés során Bujdosó Krisztina óvodaigazgató működött közre.

**Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért, feladatért felelős vezetők neve, beosztása:**

Fári Csaba	polgármester
Balázs Márta	jegyző
Bujdosó Krisztina	óvodaigazgató

**Vonatkozó jogszabályi környezet:**

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (Kvtv.),
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.),
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. Vhr.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.).

## Vezetői összefoglaló

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda vonatkozásában elvégeztük a működés, létszám-gazdálkodás ellenőrzését. A vizsgálat során felmértük és értékeltük az alapdokumentumokat, a statisztikai adatokat és egyéb tan- és munkaügyi iratokat,

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

### **Főbb megállapításaink a következők:**

- Az intézmény szabályozottsága, létszám-gazdálkodása, az alapdokumentumok, a munkarend alapvetően megfelelnek a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek. A fenntartó többségében teljesíti az intézmény alapdokumentumainak jóváhagyásával, ellenőrzésével kapcsolatos kötelezettségét, de jóvá kell hagynia az SzMSz-t, pedagógiai programot, az intézmény adott nevelési évi munkatervét, valamint továbbképzési programját is, illetve minden évben döntenie kell az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról.

### **Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:**

- Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Nkt. 83. § (2) bekezdése alapján önkormányzati határozatban hagyja jóvá az SzMSz-t, pedagógiai programot, az intézmény adott nevelési évi munkatervét, valamint továbbképzési programját, illetve minden évben döntsön az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása a jelentésben található.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény lehet:

- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

Jelen ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **korlátozottan megfelelő**

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató szerinti „sablon” megfogalmazás

## Részletes vizsgálati megállapítások

### 1. Szabályozottság, az intézmény alapdokumentumai

#### 1.1. Alapító okirat és törzskönyvi kivonat

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában az intézményre vonatkozó, az ellenőrzött időszakban hatályos Lv/58-14/2023. okiratszámú **alapító okiratot** módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 110/2023. (XI.24.) L.K.Ö.Kt. határozatával fogadta el, amely 2024. január 1. napjától, a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától hatályos.

A dokumentum – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – tartalmazza a legfontosabb elemeket, ezek közül kiemelve az alábbiakat:

A költségvetési szerv

- hivatalos megnevezése: Leányvári Cseresznyefa Óvoda
- székhelye: 2518 Leányvár, Erzsébet utca 46.
- fenntartója: Leányvár Község Önkormányzata
- irányító szerve: Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:  
851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladat

091130 Nemzetiségi óvoda nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétképzés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: elsősorban Leányvár község közigazgatási területe.

Költségvetéssel rendelkező szerv, amelynek gazdálkodásával összefüggő könyvelési, számviteli feladatait a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az alapító okirat szerint a felvehető maximális gyermeklétszám:

- Leányvári Cseresznyefa Óvoda - óvodai nevelés - 80 fő
- nemzetiségi óvodai nevelés – 80 fő

Az Ávr. az alábbiak szerint írja elő az alapító okirat tartalmát:

**5. § (1)** Az alapító okirat **tartalmazza** a költségvetési szerv

*a)* megnevezését magyar nyelven,

*b)* székhelyét, telephelyeit,

*c)* alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,

*d)* irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét,

*e)* illetékességét, működési területét,

*f)* közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,

*g)* vezetőjének megbízási rendjét, és

*h)* alkalmazásában álló személyek jogviszonyának megjelölését.

(2) Az alapító okirat - az (1) bekezdésben foglaltakon túl - az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv

*a)* megnevezését idegen nyelven és rövidített nevét,

*b)* jogelődjének megnevezését, székhelyét,

*c)* vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában,

*d)* megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha a költségvetési szerv határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig jön létre.

(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát nem kell aláírni, azon a Kincstár igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt változata megfelel az alapító okirat módosítások szerinti tartalmának.

A köznevelési intézmények esetében az Ávr. előírásain kívül az Nkt. előírásait is figyelembe kell venni:

**21. § (3)** A köznevelési intézmény alapító okirata, szakmai alapdokumentuma **tartalmazza**

- a)* az alapító és a fenntartó, a működtető nevét és székhelyét,
- b)* az intézmény - külön jogszabályban meghatározott - hivatalos nevét,
- c)* az intézmény típusát,
- d)* az intézmény feladatellátási helyét,
- da)* székhelyét,
- db)* tagintézményét,
- dc)* telephelyét,
- e)* alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezését,
- f)* nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszámot,
- j)* a feladatellátást szolgáló vagyont, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jogát,
- k)* az önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat.

A Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban a Leányvári Cseresznyefa Óvoda 11-TNY-968-4/2023-814636 iktatószámú **Törzskönyvi kivonata** 2023. december 12-től hatályos.

Az alapító okirat alapján a Magyar Államkincstár nyilvános és közhiteles nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről az Áht. 104. § (1) bekezdése alapján. Az alapító okiratot a Kincstár részére az irányító szervnek kell leadnia. A törzskönyvi nyilvántartás részletes szabályait az Ávr. tartalmazza. A Kincstár törzskönyvi igazolást ad ki a költségvetési szerv adatairól, ha azt kéri. A költségvetési szerv a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre.

Az ellenőrzés **megállapítja**, hogy az alapító okirat tartalmilag megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak. Az igényjogosultságot megalapozó tevékenység, valamint a szakmai alaptevékenység szerinti kormányzati funkciók az alapító okiratban, illetve a törzskönyvi nyilvántartásban szerepelnek. A MÁK által vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartásban és az alapító okiratban felsorolt adatok mindenben megegyeznek.

## **1.2. A nevelési-oktatási intézmény működését meghatározó egyéb dokumentumok**

A vizsgált szerv rendelkezik az intézmény vezetője által elkészített és jóváhagyott pedagógiai programmal, SZMSZ-el és házirenddel, ezeknek a dokumentumoknak a jóváhagyási rendjét az Nkt. alábbi szabályozása alapján kell megtervezni és végrehajtani:

**25. § (1)** A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ-t az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és az intézmény honlapján közzéteszi. **Az SZMSZ-t a fenntartó hagyja jóvá.**

(4) A házirendet nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület – más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék –, az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. **A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.**

**26. § (1)** A nevelő és oktató munka az óvodában, az iskolában, a kollégiumban pedagógiai program szerint folyik. **A pedagógiai programot** az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el és a **fenntartó hagyja jóvá.** A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda **Szervezeti és Működési Szabályzata** módosításokkal egységes szerkezetben 2024. március 11-től hatályos és legitimációs záradékkal el van látva.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a nevelő-testület által elfogadott és jóváhagyott, valamint az óvoda igazgatójának jóváhagyásával a kihirdetés napján lépett hatályba és határozatlan időre szól. A Szülői Munkaközösség véleményezési jogát gyakorolta. A fenntartó részéről a polgármester aláírásával jóváhagyta.

Az intézmény SzMSZ-e a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. §-ban előírtakat tartalmazza.

Nkt.

**83. § (2) A fenntartó**

**g) jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, .....**

**Javasoljuk**, hogy Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Leányvári Cseresznyefa Óvoda SZMSZ-ét határozattal hagyja jóvá.

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda kétnyelvű helyi **Pedagógiai Programja** 2024. március 11-től hatályos és legitimációs záradékkal rendelkezik.

2024. március 11-én az intézményvezető összeállította és a nevelőtestület elfogadta a Pedagógiai Programot és a szülői képviselet véleményezési jogát gyakorolta. Leányvár Község Önkormányzat, mint fenntartó nevében a Púétv. alapján a polgármester jóváhagyta.

A helyi pedagógiai program szerint a kétnyelvű német nemzetiségi óvodában a nemzetiségi munkával, a német nyelv iránti érdeklődés felkeltésével szeretnék megalapozni a helyi nemzetiségi általános iskola német nyelvoktatását, a faluban élő nemzetiségi családok gyermekeinek identitástudat megőrzését.

2024. szeptember 2-től hatályos a **Házirend**, melyet az igazgató elkészített, a nevelő-testület, az alkalmazotti közösség elfogadott, a szülői szervezet a házirend tartalmával egyetértett, mely a kihirdetés napján lépett hatályba, visszavonásig érvényes. A dokumentum legitimációs záradékkal rendelkezik. Leányvár Község Önkormányzat, mint fenntartó nevében a polgármester nem írta alá.

Az ellenőrzés **megállapítja**, hogy a Pedagógiai Program, a Házirend és a SzMSz legitimációja megjelenik a dokumentumokban.

**Javasoljuk**, hogy az intézmény alapidokumentumait (SzMSz, pedagógiai program) az Nkt. 83. § (2) bekezdés alapján Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatban hagyja jóvá. (A házirend esetében azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul)

A szülő joga, hogy megismerje az intézmény alapidokumentumait, és ezzel összefüggő véleményezési jogát a szülői szervezeten keresztül gyakorolja.

Az intézmény alapidokumentumait a szülők megismerhetik, mivel elhelyezésük mindenki által elérhető helyen, a hirdetőtáblán megtörtént. A házirendet az újonnan érkező szülők az első szülői értekezleten a vezető óvónő által megismerhetik.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet:

**82. § (3) Az SZMSZ-t, a házirendet, a pedagógiai programot** és magán fenntartású nevelési-oktatási intézmény esetén a fenntartó szervezet hatályos alapító vagy létesítő okiratát a nevelési-oktatási **intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.**

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

**Javasoljuk**, hogy az intézmény alapidokumentumai a [www.leanyvar.hu](http://www.leanyvar.hu) internetes honlapon legyenek megtalálhatók, mivel az intézménynek önálló honlapja nincs.

A tájékoztatási formák a szülők számára a következők:

- szülői értekezletek (szükség szerint, de csoportonként évente legalább kettő)
- nyíltnap (a leendő kiscsoportosoknak)
- közös készülődés egy-egy óvodai ünnepre, rendezvényre (pl. játszóház...), kirándulások,
- az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, levelezés,
- fogadóórák – igény szerint (a fogadóórák tényleges időpontjáról az óvodaigazgató e-mailban ad tájékoztatás),
- zárt Facebook csoport.

Az óvodaigazgató elkészítette 2024. szeptember 6-án a **2024/2025. évi munkatervet**, mely legitimációs záradékkal nem rendelkezik.

**Javasoljuk**, hogy Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Nkt. 83. § (2) bekezdése alapján az intézmény adott nevelési évi munkatervét önkormányzati határozatában hagyja jóvá.

A munkaterv többek között az intézmény alapvető adatait, a nevelési év rendjét, a beíratás rendjét, a dolgozók munkarendjét, az óvoda kapcsolatrendszerét, szolgáltatásait, az egészségügyi ellátás személyi feltételeit, pedagógiai tervet, mérési és értékelési tevékenységeket tartalmazza.

A pedagógiai program részletesen tartalmazza az intézmény kitűzött céljait és feltételrendszerét, emellett a munkatervben a kiemelt területek:

- a környezeti nevelés,
- a matematikai tartalmú tapasztalatok,
- egészséges táplálkozás,
- a gyermekek egészségének védelme, edzése.

### 1.3. Munkamegosztási megállapodás

Ávr.

9. § (5) Az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait

a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban** (a továbbiakban: **munkamegosztási megállapodás**) meghatározott helyen és módon, látja el.

9. § (5a) A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv jelölhető ki. Az irányító szerv az önkormányzati hivatalt külön gazdasági szervezet nélkül is kijelölheti az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására. **A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.**

2023. október 17-én elkészült a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint a Leányvári Cseresznyefa Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére kiterjedő **megállapodás elkészült.**

Az együttműködés az intézmény jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti szakmai önállóságát nem érintheti.

Kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozhat. A Képviselő-testület által jóváhagyott létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az intézményvezető feladat- és hatásköre.

Az intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvézetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a hivatal pénzügyi csoportjának a feladata. Az intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

A felelősségvállalási és munkamegosztási megállapodást Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 86/2023. (X.17.) L.K.Ö.K.T. határozatával jóváhagyta.

## **2. Az óvoda működése**

### **2.1. Szakmai beszámoló**

Minden évben elkészíti az óvoda igazgatója az óvoda szakmai beszámolóját, ami tájékoztatást nyújt a tanévkezdés tárgyi- és személyi feltételeiről, valamint a nevelési év kiemelt feladatainak, a szakmai program a megvalósulásáról.

A nevelőtestület a szakmai műhelyek értékelése alapján a pedagógiai programban foglalt célkitűzéseket és feladatokat sikeresen megvalósította. Nagy hangsúlyt fektetnek a néphagyományok ápolására, a népszokásokat beépítették a pedagógiai folyamatba. A gyermekek mérési eredményeit feldolgozó beszámolók és táblázatok a dokumentum mellékletében megtalálhatók.

A 2023/2024-es nevelési évről a szakmai beszámolót az óvodaigazgató 2024. szeptember 1-én elkészítette, mely szerint az intézmény a kitűzött céljait, feladatait sikeresen megvalósította. A szakmai munka területén megállapítható, hogy az éves tervek és a beszámolók egymásra épültek.

Nkt.

**83. § (2) A fenntartó**

h) **értékeli** a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a **pedagógiai-szakmai munka eredményességét,...**

A beszámoló a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet értelmében az óvoda éves munkaterve, a fenntartói javaslat, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés alapján elkészült.

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban elfogadta a 2023/24-es nevelési év beszámolóját.

Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testületének 77/2024. (IX.20.) L.K.Ö.Kt. határozatban elfogadta a Leányvári Cseresznyefa Óvoda 2023/2024. nevelési évről szóló beszámolóját.

## **2.2. Óvodai felvétel rendje**

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodának lehetősége van felvenni azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelyben a 3. életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától napi négy óra óvodai nevelésben köteles részt venni.

Az óvodába felvétel, vagy átvétel útján lehet felvételt nyerni. A felvételt minden év májusában beiratkozás előz meg, melynek időpontját egy hónappal előtte nyilvánosságra kell hozni. A felvételtől vagy esetleges elutasításról határozat után írásban értesítik a szülőket. A szülő a gyermek felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Az óvodai beiratkozás vonatkozásában az EMMI rendelet az alábbiak szerint rendelkezik:

- 20. § (1)** Az óvodai **beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között** kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal
- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
  - b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
  - c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése tekintetében egyebekben az EMMI rendelet 20. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

A felvett gyermekekről az óvoda köteles nyilvántartást vezetni, valamint öt napon belül az óvoda igazgatója az újonnan létesített óvodai jogviszony esetén köteles oktatási azonosítót igényelni, átvétel esetén bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a megfelelő internetes felületen.

Leányvár Község Önkormányzat honlapjára felkerült a beiratkozás időpontja, mely a 2024/25-ös nevelési évre 2024. május 6. reggel 8.00-16.00 óra és május 7. 7.00-12.00 óra volt.

Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 22/2024. (III.19.) sz. önkormányzati határozatában döntött a Leányvári Cseresznyefa Óvoda beíratást megelőző hirdetmény közzétételéről, a közlemény szerinti tartalommal a beíratás időpontját és módját meghatározta.

### **2.3. Nyitva tartás**

Az óvoda nyitvatartási ideje az óvodában 6.30 órától 16.30 óráig tart, ötnapos munkarenddel hétfőtől péntekig, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel, napi 10 órában és heti 50 órában. A nyitvatartási idő alkalmazkodik a helyi igényekhez, a szülők és a fenntartó elvárásaihoz.

Az óvoda nyitását követően, a bezárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek reggel 6.30 – 8.00 óráig, délután 15.30 – 16.30 óráig.

Az óvodát reggel a munkarend szerint a nyitós dajkák nyitják. A nyitva tartás ideje alatt 8 óráig, illetve 12 órától 16.30-ig nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott is elláthatja a gyermekek felügyeletét. A köztes időben kizárólag óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel, 8-12-ig. Az óvodát délután a munkarend szerint zárja a dajka.

Ügyeletet, csoportösszevonást alkalmaznak a nevelés nélküli munkanapokon, a nyári időszakban, valamint az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, amennyiben a gyermeklétszám olyan mértékben lecsökken, hogy az szükségessé teszi. Az összevonás feltétele, hogy a csoport létszáma a 30 főt nem haladhatja meg.

Az óvoda teljes nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel, mivel minden csoportban két óvónő látja el az oktatási és a nevelési feladatokat.

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közlétesznek.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári időszak augusztusban, általában 3-4 hét

Az óvoda nyári zárva tartásának három hetében, azon szülők számára, ahol a gyermek felügyelete nem megoldott, lehetőség van az együttműködési megállapodás értelmében a Piliscsévi Aranykapu Óvoda ügyeletét igénybe venni.

A települési önkormányzat a hirdetőtáblán, a honlapján közléteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

A nyári zárás időpontja a törvényben meghatározott, minden nevelési év rendjéről szóló rendelkezés alapján, a fenntartóval egyeztetve, minden évben általában 4 hét.

A zárva tartás ideje alatt takarítás, karbantartás, esetenként felújítás zajlik az óvodában. A nyári zárás pontos időpontját a szülőkkel legkésőbb február 15-ig tudatják.

Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta a 13/2024. (I.30.) Kt. határozatában az intézmény nyári zárva tartási rendjét, mely 2024.08.03-tól 2024.08.23-ig tartott.

A fenntartónak az Nkt. 83. § (2) b) pontja alapján meg kell határoznia az óvodai általános felvételi időpontot, az óvoda heti és éves nyitva tartás idejét, valamint a d) pontja alapján az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.

**83. § (2) A fenntartó**

- b) **dönt** az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, **az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,**  
d) **meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, .....**

A fenntartónak a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerinti normatív határozat formájában minden nevelési évben dönteni kell az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról (Nkt. 83. § (2) bekezdés d) pont alapján).

**Javasoljuk,** hogy a fenntartó a Nkt. 83. § (2) értelmében minden évben döntsön az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint az intézmény heti, éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

## **2.4. Az óvodai dolgozók létszáma**

A Leányvári Cseresznyefa Óvodában 2024. évben 4 óvodai csoportot működtettek.

A Kvtv. 2. melléklet 1.2.2. jogcíme által meghatározott módon a 2024. évre **számított pedagógusi létszám** az EBR adatai alapján: **6,4 fő**.

Az óvodában alkalmazott óvodapedagógusok száma:

óvodapedagógusok	2024/2025. nevelési év (fő)
igazgató	1
igazgató helyettes	1
óvodapedagógus	5
<b>Összesen</b>	<b>7</b>

Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbáralapú támogatása alapján a számított létszám **6,4 fő**.

Az Nkt. szerinti kötött munkaidő és a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő vonatkozásában az intézményvezető az intézményi sajátosságok és a szakmai alapelvek figyelembe vételével saját hatáskörben dönt az arányos és egyenletes feladatelosztásról.

A nevelő munkát segítő alkalmazottak finanszírozott létszámát a Púétv. Vhr. 1. számú melléklet B) része határozza meg:

*Finanszírozott létszámok*

*B) A nevelési-oktatási intézményekben alkalmazott nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak finanszírozott létszáma*

	A	B	C
	Munkakör	Feltétel	Létszám
1	óvodatitkár	intézményenként, ahol a gyermekek létszáma eléri a 100 főt; továbbá 450 gyermekenként	1
4	pedagógiai asszisztens	óvodában 3 óvodai csoportonként	1
7	dajka	óvodai csoportonként	1
8	gondozó	dajka helyett alkalmazható, csoportonként	1

Az intézményben alkalmazott nevelőmunkát segítők száma:

nevelőmunkát segítők létszáma	2024/2025. nevelési év (fő)
dajka	4
pedagógiai asszisztens	1
<b>Összesen</b>	<b>5</b>

A Kvtv. 2. melléklet 1.2.5. jogcíme által meghatározott módon a 2024. évre számított pedagógusok nevelőmunkáját **közvetlenül segítők létszáma** az EBR adatai alapján: **5 fő**, ami megegyezik a tényleges létszámmal.

Leányvár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2024. (I.31.) sz. önkormányzati rendeletének 3. sz. mellékletében jóváhagyta az álláshelyek számát a 2024. évre vonatkozóan a Leányvári Cseresznyefa Óvodában:

- 6 fő az óvodai nevelés, szakmai feladatellátás,
- 5 fő az óvodai nevelés működtetési feladatellátás,
- 1 fő a gyermekétkeztetés köznevelési intézményben álláshelyek száma.

**Össességében** megállapítható, hogy az óvodában 7 fő óvodapedagógus (ebből 1 fő igazgató, 1 fő igazgató-helyettes), 4 fő dajka és 1 fő pedagógiai asszisztens dolgozik. Létszámukat az ellenőrzés **megfelelőnek** találta.

## 2.5. Az óvodai dolgozók szakképzettsége

Az óvoda 2023. szeptember 01. - 2028. augusztus 31. időszakra vonatkozó **továbbképzési programja** elkészült, a 277/1997. (XII.22) sz. Kormányrendelet<sup>2</sup> és a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján.

---

<sup>2</sup> hatályos 2024.12.31-ig

2023. március 15-én az intézményvezető elkészítette az Óvoda továbbképzési programját, a nevelőtestület megvitatta és egyhangúan elfogadta, a polgármester aláírta.

A továbbképzési program kiterjed az óvoda főállású pedagógus munkakörű dolgozóira, a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő 7. év szeptember hónap első munkanapjáról addig az évig, amelyben az 55. életévét betölti. Nem kell továbbképzésen részt vennie annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letételét követő továbbképzési ciklusban.

A továbbképzési terv elkészítésénél figyelembe vették az óvodapedagógusok továbbképzéseken való 120 órás kötelező részvételét.

A tervezett továbbképzések, az ötéves továbbképzési program és évekre lebontott beiskolázási terv alapján valósult meg.

A továbbképzési program egységben kezelendő:

- minden év március 15-ig elkészített beiskolázási tervvel,
- a pedagógusok végzettségének, képzettségének nyilvántartásával, a 7 éves továbbképzési ciklus dokumentálásával.

A továbbképzési program tartalma:

- szakvizsgára,
- továbbképzésre,
- helyettesítésre és
- finanszírozásra vonatkozó alprogram.

Az óvodaigazgató a továbbképzési program végrehajtására egy nevelési évre szóló beiskolázási tervet készít minden év március 15-ig.

A beiskolázási terv elkészítése előtt a továbbképzésen részt venni kívánó pedagógusok továbbképzési kérelmet nyújthatnak be minden év január 15-ig.

A továbbképzések ütemezését az éves beiskolázási terv tartalmazza. Az intézményben kiemelten kezelik az ötéves továbbképzési programon belül a szakmai módszertani, valamint a pedagógus szakvizsga továbbképzéseken való részvétel támogatását.

A továbbképzési terv tartalmazza azok nevét, munkakörét, akiknek részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható távollét díját, a helyettesítés rendjét.

A 2024/25. nevelési évben továbbképzési kötelezettsége van 4 fő óvodapedagógusnak.

A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából olyan továbbképzés vehető figyelembe, amit az oktatásért felelős miniszter jóváhagyott és engedélyezett, valamint a kultúráért felelős miniszter által akkreditált továbbképzések.

Nkt.

**83. § (2) A fenntartó...**

**g) jóváhagyja a köznevelési intézmény tantárgyfelosztását, továbbképzési programját**

**Javasoljuk,** hogy Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete önkormányzati határozatával hagyja jóvá az intézmény továbbképzési programját.

A 2024/2025. nevelési évben alkalmazott óvodapedagógusok szakképzettségét az alábbi táblázat mutatja:

Ssz	Név	Beosztás	Végzettség	Munkába lépés éve
1	Bujdosó Krisztina	óvodapedagógus, igazgató	ped. tanári, Ped. II.	2024
2	Feketéné Pándi Ildikó	óvodapedagógus, igazgató h.	főiskola, Ped. II.	1985
3	Dominekné Eichardt Éva	óvodapedagógus	Főiskola, Ped.I.	2015
4	Szabó Noémi	óvodapedagógus	Főiskola, Ped. I.	2012
5	Hockné Kiss Márta	óvodapedagógus	Főiskola, Ped. II.	2024
6	Klányi-Izsák Bianka	óvodaped. gyakornok	főiskola, gyakornok	2024
7	Tőke Dóra	óvodaped. gyakornok	főiskola, gyak.	2024

A 2024/2025. nevelési évben a pedagógiai munkát közvetlenül segítők szakképzettségét az alábbi táblázat mutatja:

sz	Név	Beosztás	Végzettség	Munkába lépés éve
1	Bakicsné Neves Zsuzsanna	dajka	érettségi + dajka	2021
2	Malomvizi Réka	dajka	érettségi + dajka	2015
3	Polákné Hadik Erika	dajka	érettségi + dajka	2011
4	Zinkné Szabó Katalin	dajka	szakmunkás + dajka	2010
5	Tóth-Pető Krisztina	ped.assz.	érettségi + ped.assz.	2014

## 2.6. Az óvodai munkarend

Az óvoda 06.30-16.30 óráig tart nyitva. A nyitva tartás teljes ideje alatt szakember – óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka - foglalkozik a gyermekekkel. Az intézmény összevont csoportokban ügyeleti renddel üzemel a nevelés nélküli napokon.

Az óvodaigazgató-helyettes az éves munkaterv alapján heti és havi bontásban elkészíti a munkaidő beosztást, a helyettesítési rendet az intézményben ledolgozandó órák feltüntetésével, aminek a tudomásul vételét a dolgozók aláírásukkal igazolják (jelenléti ív).

Az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkarendben dolgoznak.

Az óvodaigazgató csoportban letöltendő kötelező óraszám 10 óra. Óvodaigazgató helyettes csoportban letöltendő óraszám 24 óra. Óvónők csoportban letöltendő kötelező óraszám 32 óra. Az óvodapedagógusok heti 8 órát kötetlen munkaidőben szakmai feladatok elvégzésére, tervezésre, felkészülésre, dokumentálásra, eszközkészítésre, családlátogatásra stb. használnak fel. A pedagógus asszisztens heti munkaideje 40 óra. A dajkák heti 40 óra, eltolt munkarendben.

A dolgozók heti váltásban, délelőtti és délutáni munkarendben dolgoznak.

A működésben bekövetkező, előre nem látható körülmény esetén a munkaidő-beosztás módosítható.

Az óvoda dolgozóinak munkarendje, munkaidő intervallumai az óvodaigazgató helyettese által készített munkaidő táblázatban foglaltak szerinti beosztásban folyik.

Általánosságban megállapítható:

- Valamennyi óvónő a munkakörre és munkabeosztásra (ellátott tisztségre) megállapított óraszámot tölti a csoportban.
- Valamennyi alkalmazottat a munkakörre előírt törvényes munkaidőben foglalkoztatják.
- Az óvodai alkalmazottak munkaidő nyilvántartására jelenléti íveket használnak, melyek megfelelően tükrözik a munkarend szerinti munkaidőt.
- A név szerint vezetett dokumentumok pontosak, az adatokból megállapítható az egy hónapban végzett munka időkerete.

Munka Törvénykönyve:

63. A munka- és pihenőidő nyilvántartása

- 134. § (1)** A munkáltató nyilvántartja  
a) a rendes és a rendkívüli munkaidő,

- b) a készenlét,
  - c) a szabadság tartamát.
- (2) A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.

Az ellenőrzés **megállapítja**, hogy a megtekintett munkarend megfelel a vonatkozó jogszabályokban, és a helyi fenntartói döntésekben foglaltaknak.

### **3. A gyermeklétszám, férőhelyek bemutatása**

Az adott nevelési évre vonatkozó költségvetési támogatással kapcsolatban az Nkt. rendelkezései alapján kellett a létszámra vonatkozó számításokat elvégezni. Az intézménynél a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmaznak.

Az elektronikus rendszer használata során ki kell nyomtatni és irattárban elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézményi adatok módosítása,
- a pedagógus- és gyermek nyilvántartás felületen végzett jogviszonykezeléseket.

A csoportszervezésnél alapvetően a homogén (azonos életkorú) gyermekcsoportok kialakítására törekszenek, de figyelembe veszik a beiratkozott gyermekek létszámát, így vegyes korcsoportok is kialakulhatnak. Az óvónők a csoportban töltött munkaidő nagy részét fejlesztésre, felzárkóztatásra és diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer szerinti mérésre fordítják.

Az óvodai csoportok létszáma az alábbiak szerint alakult (fő):

csoporthatár	2024.01.01. létszám	2024.10.01. létszám
Napocska/Csiga	14	15
Nyuszi	17	17
Pingvin	14	14
Süni	16	16
<b>Összesen</b>	<b>61</b>	<b>62</b>
ebből 2 főként SNI	3	3
3 főként SNI	1	2

2025. januártól lett aktív 1 fő szünetelős (tartós betegség miatt) gyermek, aki a Pingvin csoportba került.

Az óvodai nevelésben részesülő integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermekek számát a csoport létszámának számítását az Nkt. 47. § (7) bekezdésében meghatározottak szerint kell figyelembe venni:

**47. § (7)** Az enyhe értelmi fogyatékos, beszéd fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulót két gyermekként, a mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), közép súlyos értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral küzdő vagy halmozottan fogyatékos gyermeket, tanulót három gyermekként kell figyelembe venni az óvodai csoport, iskolai osztály, kollégiumi csoport létszámának számításánál, ha nevelés- oktatásuk a többi gyermekkel, tanulóval együtt történik.

Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján az óvodai nevelésben részesülő gyermekek számított létszáma 2024. január 1. és 2024. augusztus 31. közötti időszakban 61 fő, ebből 3 fő SNI-s két főként figyelembe vehető és 1 fő SNI-s három főként figyelembe vehető gyermek van, ami megegyezik az EBR-be feltöltött adatokkal.

Az elismerhető létszám 2024. szeptember 1. és december 31. között 62 fő, ebből 3 fő SNI-s két főként figyelembe vehető és 2 fő SNI-s három főként figyelembe vehető gyermek van, ami megegyezik az EBR-be feltöltött adatokkal.

Az alapító okirat szerint a felvehető maximális gyermeklétszám az óvodában 80 fő, tehát ettől nagyobb létszám után normatív támogatás sem igényelhető a MÁK-nál.

A Nkt. 4. sz. mellékletében meghatározott csoport létszámokra vonatkozó előírás alapján az ellenőrzés megállapítja, hogy a csoportok létszáma elérte a minimum létszámot és egyik csoportban sem lépte túl a maximum létszámot.

Nkt. 4. sz. melléklet:

*Osztály- és csoportlétszámok*

	A	B		
1	Intézménytípus/ Oktatási forma	Osztály- és csoportlétszámok		
2		BA minimum	BB maximum	BC átlag
3	Óvoda	13	25	20

A felvehető maximális gyermeklétszámot az Nkt. csoportonként 25 főben határozza meg, az ettől való 20 %-os eltérést (több gyermek felvételét) az óvodaigazgató kérelmére a fenntartó engedélyezheti, amennyiben a csoportszoba alapterülete ezt lehetővé teszi. Ez utóbbi feltétel teljesülését az illetékes megyei Kormányhivatal az ellenőrzések alkalmával megköveteli.

Nkt.

**25. § (7)** Az óvodai csoportok, iskolai osztályok, kollégiumi csoportok minimális, maximális és átlagléttségét a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra, iskolai osztályra, kollégiumi csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év, illetve a tanítási év indításánál **a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető**, továbbá függetlenül az indított osztályok, csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt.

A férőhelyet a csoportszobák alapterülete határozza meg. A csoportszoba területe az EMMI rendelet 162. § (7) bekezdése szerint nem lehet kevesebb, mint 2 m<sup>2</sup>/fő.

EMMI rendelet:

**162. § (7)** A kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben felsorolt helyiségekre előírt követelmények teljesülnek, ha az épület megfelel a létesítésére, kialakítására vonatkozó nemzeti szabványban rögzített, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, továbbá azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak azzal az eltéréssel, hogy **az óvodai csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2,0 m<sup>2</sup>/fő.**

A csoportszobák vonatkozásában a műszaki paraméterek és az alapterület alapján **maximálisan elhelyezhető létszámok** az alábbiak szerint alakultak:

csoport szoba	alapterület (nm)	max. létszám (fő)	tényleges létszám (fő)	Eltérés (fő)
Csiga	37,85	18	15	3
Nyuszi	37,18	18	17	1
Pingvin	50,31	25	14	11
Süni	41,63	20	16	4
<b>Óvoda</b>	166,97	81	62	21

Az ellenőrzés **megállapítja**, hogy a gyermeklétszámhoz előírt EMMI rendelet 162. § (7) szerinti alapterületi előírásoknak mindegyik óvodai csoport megfelelt.

A hatályos alapító okirat alapján felvehető maximális gyermeklétszám az óvodában 80 fő, az EMMI rendelet alapterületi előírásai alapján összesen legfeljebb 81 fő az intézményi férőhelyek száma, tényleges létszám 62 fő.

Intézmény	max. létszám		tényleges létszám (fő)
	alapító okirat (fő)	EMMI rendelet (fő)	
Óvoda	80	83,5	62

Az ellenőrzés **megállapítja**, hogy az alapító okiratban meghatározott maximálisan felvehető gyermeklétszám nem magasabb, mint az EMMI rendelet 162. § (7) szerinti férőhelyek száma a csoportszoba területe alapján.

#### 4. Tanügy-igazgatási dokumentumok vezetésének rendje

Az óvodai nevelés kötelező dokumentumai:

- felvételi előjegyzési napló
- felvételi mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- óvodai törzskönyv
- a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum

Az óvoda által kötelezően előírt nyomtatványokra az EMMI rendelet vonatkozik:

**87. §** (1) A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet

- a)* nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány,
- b)* nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,
- c)* elektronikus okirat,
- d)* elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány.

(2) Az elektronikus okirat a miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat.

**88. §** Az óvoda által használt nyomtatvány

- a)* a felvételi előjegyzési napló,
- b)* a felvételi és mulasztási napló,
- c)* az óvodai csoportnapló,
- d)* az óvodai törzskönyv,
- f)* a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

Mindegyik dokumentum az óvoda nevével, OM azonosítójával, nevelési év megjelölésével, az óvodaigazgató aláírásával és bélyegzővel van ellátva.

A dokumentumoknak hitelesen tartalmaznia kell a gyermekek adatait, valamint az aktuális beírt létszámokat, illetve a napi étkezési, és az ebből számított havi átlagléttszámot.

2024. szeptember 1-től az óvodák számára kötelezővé vált az OviKréta rendszer használata, ami komoly változást jelent az óvodai adminisztrációban.

Az Nkt. 57. § (6) bekezdésének 2024. szeptember 1-től hatályos módosítása értelmében az óvodai nyomtatványok is a tanulmányi rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton készülnek el.

Az óvodák rendeltetésszerű működésük során az állam által díjmentesen biztosított tanulmányi rendszert kötelesek használni 2024. szeptember 1-től kezdődően.

#### OviKRÉTA célja:

- Egységes, ingyenes informatikai program
- Biztonságos adattárolás, központi adatbázis
- Óvodás gyermekek és fejlődésük dokumentálása
- Óvodai csoportok működését rendszerben látni
- Óvodai alkalmazottak és munkájuk dokumentálása
- Kimutatások, riportok gyors készítése és exportálása

Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internetkapcsolattal bármikor/bárhonnan elérhető. A felhasználók részére megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.

A rendszerben lehet rögzíteni a gyerekek és gondviselőik, alkalmazottak adatait, naprakészen nyilvántartani a jelenléti ívet, illetve csoportnaplót vezetni az óvodai tevékenységekről.

### Az oviKRÉTA előnyei:

- A KIR-ben rögzített gyermek és alkalmazotti adatok is importálhatók
- A gyermek dokumentumok a teljes jogviszonyra visszakereshetők
- A csoportnaplót a rendszer generálja a feltöltött bejegyzésekből
- Felvételi és előjegyzési napló generálása, felvételi határozatok
- Felvételi és mulasztási naplót generál a rendszer a jelenléti ívekből
- Az igazolások elektronikus rögzítése
- Dokumentumtár áll rendelkezésre
- Statisztikai adatok, riportok

A Leányvári Cseresznyefa Óvodában a 2024/2025. nevelési évtől bevezették az OviKRÉTA rendszert.

#### **4.1. Óvodai felvételi előjegyzési napló**

Az óvodai beiratkozásra vonatkozóan az EMMI rendelet 20. § előírásai szerint kell eljárni. Az óvodai felvételi előjegyzési naplóra vonatkozó előírást az EMMI rendelet 89. § határozza meg.

A napló vezetésére vonatkozó szabályok pontos betartásával garantálható a mindenkori hiteles adatszolgáltatás. A gyermekeket a felvétel időpontjának sorrendjében – és nem névsor szerint – kell a naplóba beírni, és fontos a törlés módja is, melyre a napló pontos eligazítást ad.

A napló kitöltése folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról biztosított. A napló mellékleteként az óvodai nyilvántartó lap vezetése, havonkénti összegzése megtörténik. A dokumentumba a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap.

A 2024/2025-ös nevelési évre jelentkezett gyermekek adatai találhatóak meg az óvodai felvételi előjegyzési naplóban. A gyermekek adatai a naplóban teljes körűen kitöltöttek.

A statisztikák az alábbiak szerint alakultak az ellenőrzéskori állapot alapján:

Felvétel dátuma	Napocska/Csiga	Nyuszi	Pingvin	Süni	Összesen
2024. május	14	0	1	0	15
2024. aug-szept.	0	0	1	0	1
2024. szeptemberi induló létszám	15	17	14	16	62

A felvételi előjegyzési naplóba felvezetett 16 fő gyermek felvételre került a 2024/2025-ös nevelési évben.

## 4.2. Óvodai csoportnaplók

Az óvodai csoportnaplókra vonatkozó előírást az EMMI rendelet 91. § határozza meg.

Az ellenőrzés során a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozóan megállapítható, hogy a dokumentumok rendezettek, nyitásukat dátumozott az óvodaigazgató, illetve aláírásra kerültek az óvodapedagógusok által.

A 2024/25-ös nevelési évben a statisztikában a gyermekek megoszlása életkor, nemek, helybeliek és bejárók szerint:

Óvoda	Csiga	Nyuszi	Süni	Pingvin
dec. 31-ig a 3. életévét betölti	12	5	0	0
dec. 31-ig a 4. életévét betölti	0	12	2	3
dec. 31-ig az 5. életévét betölti	0	0	14	2
dec. 31-ig a 6. életévét betölti:	0	0	0	9
dec. 31-ig a 7. életévét betölti:	0	0	0	0
nemek szerint (lány + fiú):	6+10	5+12	9+7	9+5
helybeli:	13	13	13	10
bejárók:	3	4	3	4

### 4.3. Az óvodai felvételi és mulasztási napló

Az óvodai felvételi és mulasztási naplóra vonatkozó előírásokat az EMMI rendelet 90. § tartalmazza. A gyermekeket a felvétel időpontjának sorrendjében – és nem névsor szerint – kell a naplóba beírni.

A fenti követelményekre tekintettel ellenőriztük az óvoda naplóját, és megállapítottuk, hogy az rendezett, vezetése megfelel a jogszabályi előírásoknak.

2024. november hónapban, a véletlenszerűen kiválasztott minta alapján került összehasonlításra az étkező gyermekek számának naponkénti nyilvántartása és a hiányzások igazolása:

Név	Felvételi és mulasztási napló szerinti mulasztások napjai	Étkezési nyilvántartás szerinti mulasztások napjai	Eltérés
KJ	3	2	1
MD	1	1	0
SZO	13	12	1
BB	1	1	0
MB	5	3	2
DCS	7	4	3
SZM	7	5	2
JFB	7	3	4
OL	3	0	3

Az eltérés minden esetben abból adódik, hogy a szülő nem jelenti be, illetve nem jelenti le időben a hiányzást.

A rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján a nyilvántartások pontosak, könnyen követhetőek. Az intézmény a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálására saját készítésű nyomtatványt használ.

A felvételi és mulasztási naplóban rögzítésre kerülnek a gyerekek személyi- és felvételi adatai és naponta vezetik a jelenlétet, vagy az igazolásokat. Minden normatív támogatást is befolyásoló információt pontosan bejegyeznek.

**Felhívjuk a figyelmet,** hogy minden év október 1. és december 31-i időpontban a beíratott gyermekekről nyomtatott kimutatást kell készíteni, ami a normatíva igénylés/elszámolás alapbizonylata.

Az ellenőrzés **megállapítja,** hogy a csoportnaplók, a felvételi- és mulasztási naplók adminisztrációja elektronikusan történik, mely megfelel a jogszabályi előírásoknak, azokat összességében rendezetten, pontosan, naprakészen vezetik az óvodapedagógusok.

#### **4.4.Óvodai törzskönyv**

Az óvodai törzskönyvre vonatkozó előírásokat az EMMI rendelet 92. § rögzíti. Az intézményben a 2024/2025-ös nevelési évben megfelelően került megnyitásra a törzskönyv.

#### **4.5.A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció**

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációra vonatkozó előírásokat az EMMI rendelet 93/A. § határozza meg.

Az ellenőrzés megállapítja, hogy a gyermek fejlődését nyomon követő elektronikusan vezetett dokumentáció (Fejlődési lap) tartalmazza az EMMI rendeletben előírtakat.

## **Összefoglalás, következtetések:**

A Leányvári Cseresznyefa Óvoda alapító okirata tartalmilag megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az óvoda alapvető dokumentumai, a Pedagógiai Program, az SzMSz, valamint a Házirend tartalmazzák a legitimációs záradékokat.

Az intézmény szabályozottsága, létszám-gazdálkodása, az alapidokumentumok, a munkarend alapvetően megfelelnek a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek.

Az óvodaigazgató és a fenntartó megfelelően foglalkozik az óvoda működésének kérdéseivel, a fenntartó többségében teljesíti az intézmény alapidokumentumainak jóváhagyásával, ellenőrzésével kapcsolatos kötelezettségét, de jóvá kell hagynia az SzMSz-t, pedagógiai programot, az intézmény adott nevelési évi munkatervét, valamint továbbképzési programját is, illetve minden évben döntenie kell az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról.

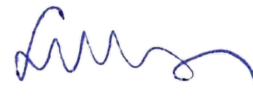
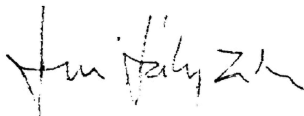
Az intézményben a pedagógus-munkakörben alkalmazottak létszáma, valamint a nevelő munkát segítő alkalmazottak létszáma megfelel a jogszabályi előírásoknak és elégséges a feladatok ellátására.

A csoportnaplót, a felvételi és mulasztási naplót elektronikusan vezetik az OviKRÉTA-ban és az adminisztrációja megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés a helyszíni vizsgálat alapján javaslatokat fogalmazott meg.

## Javaslatok:

- 1. Javasoljuk,** hogy a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (3) bekezdés alapján az intézmény alapdokumentumai a [www.leanyvar.hu](http://www.leanyvar.hu) internetes honlapon legyenek megtalálhatók, mivel az intézménynek önálló honlapja nincs.
- 2. Javasoljuk,** hogy az Nkt. 83. § (2) bekezdés alapján Leányvár Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatban hagyja jóvá az intézmény alapdokumentumait (SzMSz, pedagógiai program), az intézmény adott nevelési évi munkatervét, valamint továbbképzési programját.
- 3. Javasoljuk,** hogy a fenntartó a Nkt. 83. § (2) értelmében minden évben döntsön az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint az intézmény heti, éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.



Vincent Auditor Kft.  
2373 Dabas, Tavasz utca 3.  
Adószám: 13115214-2-13  
Céj.sz.: 13-09-120438

## Megismerési záradék

Alulírott Bujdosó Krisztina óvodaigazgató kijelentem, hogy a Leányvári Cseresznyefa Óvoda vonatkozásában a működés, létszám-gazdálkodás ellenőrzéséről készült jelentés-tervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem.

Nyilatkozom, hogy

\* A jelentés-tervezetben foglaltakkal egyetértek.

\* A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított **8 napon** belül köteles vagyok észrevételeimet megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

**Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül.**

Tudomásul veszem, mint az ellenőrzött/javaslattal érintett szerv, szervezeti egység vezetője, hogy a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 45. §-a értelmében az ellenőrzés során megállapított hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készítek a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított **8 napon** belül, és megküldöm a költségvetési szerv vezetője/belső ellenőrzési vezető részére, továbbá gondoskodom az abban foglaltak végrehajtásáról.

Leányvár, 2025. ....

.....  
Bujdosó Krisztina  
óvodaigazgató

\* A csillaggal jelzett részt értelemszerűen kell aláhúzni.

## Megismerési záradék

Alulírott Balázs Márta jegyző, mint vizsgálattal/javaslattal érintett szerv vezetője kijelentem, hogy a Leányvári Cseresznyefa Óvoda vonatkozásában a működés, létszám-gazdálkodás ellenőrzéséről készült jelentés-tervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem.

Nyilatkozom, hogy

\* A jelentés-tervezetben foglaltakkal egyetértek.

\* A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított **8 napon** belül köteles vagyok észrevételeimet megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

**Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül.**

Tudomásul veszem, mint az ellenőrzött/javaslattal érintett szerv, szervezeti egység vezetője, hogy a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 45. §-a értelmében az ellenőrzés során megállapított hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készítek a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított **8 napon** belül, és megküldöm a költségvetési szerv vezetője/belső ellenőrzési vezető részére, továbbá gondoskodom az abban foglaltak végrehajtásáról.

Leányvár, 2025. ....

.....  
Balázs Márta  
jegyző

\* A csillaggal jelzett részt értelemszerűen kell aláhúzni.