Fenntartói tanügy-igazgatási ellenőrzés jegyzőkönyve

2025-2026-os nevelési év

Az ellenőrzés helye: Hegyvidéki Mesevár Óvodák, 1125 Budapest, Diós árok 1-3.

Az ellenőrzés ideje: 2026. március 18.

Az ellenőrzést végző személy:

- dr. Szakál Ágnes irodavezető-helyettes Budapest Fővárosi XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Népjóléti és Köznevelési Iroda
- Urbán Erzsébet köznevelési referens Budapest Fővárosi XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Népjóléti és Köznevelési Iroda

Jelen vannak:

- intézmény részéről: óvodaigazgató
- fenntartó részéről: irodavezető-helyettes, köznevelési referens

Az ellenőrzés módszerei:

I. szabályzatok összesítésének vizsgálata (előkészítő szakasz),
II. dokumentumvizsgálat (helyszíni ellenőrzés)

Az ellenőrzés területei:

- Az intézmény működéséhez szükséges, hatályos és jogszabályoknak megfelelő belső szabályzatok ellenőrzése

I. Kötelező és opcionális szabályzatok

A nevelési-oktatási intézmények működését számos belső szabályzat határozza meg. Ezek közül vannak kötelezően elkészítendő dokumentumok, és vannak opcionális szabályzatok, amelyek az intézmény működését segítik. A kötelező szabályzatok az intézmény jogszerű működését garantálják, az opcionális szabályzatok pedig finomítják és gördülékenyebbé teszik a mindennapi gyakorlatot.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) e) pontja szerint a fenntartó ellenőrizheti a köznevelési intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét. A köznevelési intézmények pedig rendeltetésszerű működésük során a vonatkozó dokumentumokat naprakészen vezetik, és a fenntartó számára lehetővé teszik azok vizsgálatát és helyszíni ellenőrzését.

Figyelemmel a törvényi előírásokra sor került a dokumentumok ellenőrzésére:

Az óvoda rendelkezik szabályszerűen elkészített kötelező és opcionális szabályzatokkal. Az óvoda szabályzatait az 1. melléklet tartalmazza.

Az ellenőrzés megállapításai:

- **Alapvető meglét és formai követelmények - Megfelelt**

  A szabályzatok alapvető formai követelményei: jogszabályi alap feltüntetése, a szabályzat címe és tárgya, az intézmény megnevezése, hatálybalépés és érvényesség, jóváhagyó személy/testület megnevezése, aláírás és hitelesítés, szerkezet, tagoltság, pontos, egyértelmű megfogalmazás, jogszabályoknak megfelelő tartalom, nyilvántartásba vétel és hozzáférhetőség, módosítási rend, mellékletek.

- **Jogszabályi megfelelés – Megfelelt**

  A szabályzat tartalma nem ellentétes jogszabállyal, csak a jogszabályok által megengedett körben lehet szabályozni, tartalmazza a jogszabályi hivatkozást, hatályos jogszabályokra épül, a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő tartalom szerepel benne, nem tartalmaz jogellenes vagy diszkriminatív rendelkezést, összhangban van más intézményi dokumentumokkal, közzé kell tenni (nyilvánosságra hozatal).

- **Helyszíni vizsgálat – Megfelelt**

  A szabályzatok elérhetősége, érintettek számára való hozzáférhetősége, hatályos példányok bemutatása, jóváhagyási rend, közzététel, dokumentumkezelés és iratmegőrzés, szabályzatok gyakorlati alkalmazás.

- **Vezetői és adminisztrációs gyakorlat - Megfelelt**

  A szabályzatok elkészítése és aktualizálása, jogszabályi megfelelőségének biztosítása, jóváhagyási rend betartása, módosítás nyilvántartása, dokumentumok rendszerezése és tárolása, közzétételi kötelezettség teljesítése, gyakorlati alkalmazás felügyelete.

II. Megállapítások és javaslatok

A szabályzatok ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy az intézmény valamennyi vizsgált belső szabályzata - meglévő, hatályos, jogszabályoknak megfelelő és naprakész. A dokumentumok az intézményi gyakorlatban is alkalmazásra kerülnek. Az intézmény szabályzatkezelési gyakorlata összességében megfelelő, a verziókezelés megfelelő, és a hatályos példányok egyértelműen azonosíthatók. A szabályzatok rendszerezett módon kerültek tárolásra, hozzáférhetők az intézmény dolgozói és – a jogszabályok által előírt módon – a szülők számára is, továbbá a közzétételi követelmények teljesülnek.
Hiányosság nem került feltárásra. Az intézmény szabályzatkezelési rendszere és gyakorlatának működése összességében megfelel a jogszabályi és szakmai elvárásoknak.

A vizsgálat során kiemelt ellenőrzési pontként került áttekintésre a panaszkezelési szabályzat megléte, tartalma és gyakorlati alkalmazása. Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény rendelkezik írásban rögzített panaszkezelési szabályzattal, amely meghatározza a panaszok benyújtásának módját, a kivizsgálás folyamatát, a felelős személyeket, valamint a válaszadás határidejét. A szabályzat célja a beérkező panaszok egységes, átlátható és jogszabályoknak megfelelő kezelése, valamint a panaszosok megfelelő tájékoztatásának biztosítása. Az ellenőrzés során megvizsgálásra került továbbá, hogy a szabályzat a gyakorlatban is alkalmazásra kerül-e. Javaslat: a panaszkezelési szabályzat jogszabályi alapjai között javasolt feltüntetni a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2023. évi XXV. törvényt.

III. Összegző értékelés

A belső szabályzatokkal kapcsolatos ellenőrzési kritériumok valamennyi vizsgált területen teljesültek.

Budapest Hegyvidék, 2026. március 18.

Kmf.

Urbán Erzsébet
köznevelési referens

Bátyai Éva
óvodaigazgató