

## ÁLTALÁNOS közzétételi lista

Készült a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról, valamint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény III. FEJEZETE: A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE paragrafusai, általános szabályai alapján.

26. § (1) Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

27. § (1) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

30. § (1) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

33. § (1) Az e törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, **személyazonosítás nélkül**, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és - torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). **A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.**

(2) A 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait saját honlapján - ha törvény másként nem rendelkezik – közzéteszi

**(4) Ha a közoktatási intézmény nem lát el országos vagy térségi feladatot, e törvény szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének az ágazati jogszabályokban meghatározott információs rendszerhez (KIR) történő adatszolgáltatás teljesítésével eleget tesz.**

37/A. § (1) Az elektronikusan közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az e törvény alapján közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezett szervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza.

# Koszorú Napközi Otthonos Óvoda

## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA CXII. törvényhez

<b>I. Szervezeti, személyzeti adatok</b>			
<b>Adat</b>	<b>Megtalálható</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	Koszorú Napközi Otthonos Óvoda 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. Tel: 1/333-9114, 323-1293 Fax: 1/333-9114 e-mail cím: koszoruovoda@gmail.com honlap: www.koszoruovoda.hu Ügyfélszolg. elérhetősége: a fenti címen, és telefonon.	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	Dokumentum menüpontban: Egyetlen szervezeti egység, szervezeti felépítése az SZMSZ-ben.	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme).	Bukovicsné Nagy Judit - óvodavezető 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. Tel: 1/333-9114, 323-1293 Fax: 1/333-9114 e-mail cím: koszoruovoda@gmail.com	Az előző állapot törlendő	Az előző állapot törlendő
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.	Bukovicsné Nagy Judit - óvodavezető 1086 Budapest, Koszorú utca 14-16. Tel: 1/333-9114, 323-1293 Fax: 1/333-9114 e-mail cím: koszoruovoda@gmail.com Ügyfélfogadási rend: Minden hónap első hét hétfője, 13 órától 16-ig. Az ettől eltérő időpont, telefonon történő egyeztetés alapján. Kristóf Szilvia óvodatitkár Ügyfélszolg. idő: 8-16 óráig	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	Nem releváns. Az óvoda nem testületi szerv. (Nem összetévesztendő a nevelőtestülettel)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése,	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

és 1. pontban meghatározott adatai.			
7. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.	Nem releváns.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	Nem releváns. Az intézménynek nincs közalapítványa.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban
9. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv Alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye.	Nem releváns. Az intézménynek nincs általa alapított költségvetési szerve.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Nem releváns. Az intézménynek nincs általa alapított lapja, kiadványa.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai.	Józsefvárosi Önkormányzat / 1082 Budapest, Baross utca 65-67 Humánszolgálati Ügyosztály, Humánkapcsolati Iroda: Tel: 459 21 92 Fax: 459 21 38 e-mail: <a href="mailto:oktatas@jozsefvaros.hu">oktatas@jozsefvaros.hu</a> <a href="http://www.jozsefvaros.hu">www.jozsefvaros.hu</a>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Megtalálható	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	Dokumentum menüpontban: SZMSZ-ben	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	Nem releváns. Intézményünk nem országos illetékességű, és nem a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	Önként vállalt feladat: Fejlesztő pedagógus munkakör	Negyedévente	Az előző állapot 1

	finanszírozása. Feladatainak leírása a Helyi Pedagógiai Programban található meg (Dokumentum menüpontban)		évig archívumban tartásával
4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügy-fajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén .....	Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	Ingyenes óvodai nevelés - oktatás	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6. A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	Óvodai adatbázis, nyilvántartás fajtái: 1. Óvodás gyerekek személyes adatai 2. Közalkalmazotti nyilvántartás 3. Törzskönyv  A gyerekek és az alkalmazottak adatbázisa a KIR-ben található meg, a Kormány 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete alapján.  Adattartalma: név; születéskori név; anyja neve; születés helye, ideje; tartózkodási hely <állandó, ideiglenes>; állampolgárság; jogviszony kezdete, vége; taj szám Az illetékesek számára mindkettő megtekinthető a KIR adatbázisban, és a vezetői irodában, a vezető engedélyével, és az adatvédelmi törvény betartásával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.	Nem releváns. Nincs nyilvános kiadványa az óvodának.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai.	Intézményi Minőségirányítási Program letölthető: <a href="http://www.koszoruovoda.hu">www.koszoruovoda.hu</a>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9. A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	Nem releváns. Ez a pont nem vonatkozik az óvodára.	A benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

10. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények.	Állaspályázatok a <a href="http://www.kszk.gov.hu">www.kszk.gov.hu</a> honlapon	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Nem releváns. Az intézmény nem írt ki pályázatot.	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	Józsefvárosi Intézményműködtető Központ (JIK) archívumában, <b>Jelentés</b> című anyaga néven	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	Dokumentum menüpontban: IMIP-ben	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Közoktatási statisztika: <a href="http://www.kir.hu">www.kir.hu</a>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai.	Statisztikai adatok (e dokumentum 1. számú melléklete): 2009, 2010, 2011, 2012, 2013.-as évek táblázatban	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű szerződéssel.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	Nem releváns. Az intézmény nem rendelkezik ilyen jellegű adatokkal.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18. A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	<p><b>Különös, és egyedi közzétételi lista:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Óvodapedagógusok száma: 10 fő</li> <li>➤ Óvónők iskolai végzettsége: 10 fő óvónőképző főiskola,</li> <li>➤ ebből szakvizsgával rendelkezik 3 fő, besorolásuk P2</li> <li>➤ Végzettségük: óvodapedagógus, szakirányú végzettség szerint (romológia, mentálhigiéniá, gyógytestnevelés, mentor óv. ped.)</li> <li>➤ Pedagógiai munkát segítők száma: 6,5 fő</li> <li>➤ Dajkák iskolai végzettsége: általános iskola, és dajka-képző, illetve egyéb szakma, érettségi, besorolásuk A, B, és D</li> </ul>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Az óvodai nevelési év rendje: Adott év szept. 1.-től a következő év augusztus 31.-ig.</li> <li>➤ Beiratkozás időpontja: május első hete, szabad férőhely esetén folyamatos.</li> </ul> <p><b>Óvodai felvétel 2015. szeptember. 01-től!</b></p> <p>Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.</p> <p><i>(Az óvoda azt a gyermeket is felveheti, aki a harmadik életévétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a körzetébe tartozó minden gyermeket felvett, aki óvodai elhelyezést kért.)</i></p> <p><i>Jogszabály alapján óvodakötelezett (az a gyermek, aki az 5 életévét 2014.augusztus.31-ig betöltötte) gyermek négy órában óvodai nevelésre kötelezett.</i></p> <p><b>Óvodai beiratkozás ideje: 2015. május. 04 - 08. (hétfőtől-péntekig)</b></p> <p><i>A beíratáshoz szükséges a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt (anyakönyvi kivonat, lakcímkártya), TAJ kártyát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát bemutatni az intézmény vezetőjének.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Óvodai csoportok száma: 4</li> <li>➤ Egy adott csoport átlagos létszáma: 20 fő</li> <li>➤ Óvodai férőhely: 80 gyerek</li> </ul> <p>Étkezési térítési díj:</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kedvezményben nem részesülők: 370 Ft/fő/nap</li> <li>➤ 50 %-os kedvezményben részesülők: 185 Ft/fő/nap</li> <li>➤ A „Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezmény” -ben részesülők nem fizetnek térítési díjat</li> </ul> <p>Éves munkaterv alapján a nevelési évben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Szülői értekezletek: szeptember hónapban</li> <li>➤ Nyílt nap a szülők részére: november hónapban</li> <li>➤ Összevont szülői értekezlet az iskolába menő gyermekek szülei részére február hónapban</li> <li>➤ Farsang az óvodában-mozgó ünnep</li> <li>➤ Nyílt nap: 2015.04.20-21-23-24 08-10 óráig</li> <li>➤ Anyák napja</li> <li>➤ Gyereknapi</li> <li>➤ Káptalanfüredi nyaralás igény szerint</li> </ul>		
<b>III. Gazdálkodási adatok</b>			
Adat	Megtalálható	Frissítés	Megőrzés
<p>1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója.</p>	<p>Az intézmény gazdálkodási besorolása 2013. január 1-től: önállóan működő költségvetési szerv, mely saját gazdasági csoporttal nem rendelkezik.</p> <p>A beszámoló leadva a Józsefvárosi Önkormányzat Pénzügyi Ügyosztályára.</p> <p>Gazdasági feladatokat 2013. január 1-től ellátja a Józsefvárosi Intézményműködtető Központ (JIK), a „Működtetési szabályzat” és a „Munkamegosztási megállapodásban” megfogalmazottak alapján.</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>A közzétételt követő követően azonnal 10 évig</p>
<p>2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke <b>összesítve.</b></p>	<p>2013.-as Éves költségvetés</p> <p>mindösszesen: <b>48.704.000 Ft</b></p> <p><b>1. Bér (összesített adatok):</b></p> <p style="text-align: center;"><b>48.010.160 Ft</b> járulékokkal együtt</p> <p>1. A foglalkoztatottak létszáma: <b>16,5</b></p> <p>2. Személyi juttatások összesítve: <b>45.258.000 Ft/év</b></p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>

	<p>3. Juttatások (Kafetéria): <b>2.508.000Ft/év</b></p> <p>4. Vezetők illetménye: Közalkalmazotti bértáblázat szerint: P2/13 + vezetői pótlék Vezető-helyettes illetménye: P2/13 + vezető-helyettesi pótlék</p> <p><b>2. Dologi: 1.865.000 Ft</b> Áfa-val együtt</p>		
<p>3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond.</p>	<p>A költségvetési támogatások kedvezményezettjei az óvodások (80 fő, névsor a KIR-ben), közvetetten az szülők. Támogatás célja: ingyenes óvodai ellátás, az intézmény Alapító okiratában megfogalmazottak, és a Helyi Pedagógiai Program alapján. A támogatási program megvalósítási helye megegyezik az óvoda címével.</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>
<p>4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, .....</p>	<p>Nem releváns.</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>
<p>5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, .....</p>	<p>Nem releváns. Jelenleg nincs ilyen pályázat</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, ....., foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, .....</p>	<p>Nem releváns. Az intézménynek nincs ilyen jellegű kifizetése.</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban.</p>
<p>7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.</p>	<p>Jelenleg nincs Európai Unió támogatása az intézménynek.</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).</p>	<p>Nem releváns. Az intézménynek nincs kompetenciája közbeszerzési szerződés megkötésére.</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>



1. számú melléklet

Statisztikai adatok: 2009-től 2014-ig:

Időszak (év)	csoporszám	Gyerek létszám	Adott évben felvehető gyerekek	Pedagógusok létszáma	Pedagógiai munkát segítő létszáma
2009/2010	4	80	80	10	7
2010/2011	4	80	80	10	7
2011/2012	4	80	80	10	7
2012/2013	4	80	80	10	7
2013/2014	4	80	80	10	6,5
2014/2015	4	67	80	10	6,5

