

MUNKATERV

2025/2026

Készítette: Csanádiné Süki Regina

Tartalom

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe.....	4
1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk.....	5
1.1. Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása.....	5
1.2. Általános információk.....	5
1.3. A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek.....	5
2. Az intézmény működésének rendje.....	6
2.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban.....	6
2.2. A nevelési év rendje.....	7
2.3. Az óvoda nyitvatartási ideje.....	7
2.4. Az óvodai szünetek.....	7
2.5. A tevékenységek rendje.....	7
2.6. Az óvoda napirendje.....	8
2.7. Német nyelvoktatás.....	8
3. A gyermeklétszám adatai.....	8
3.1. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés.....	10
3.2. Óvodapedagógusok fokozatba sorolása.....	10
3.3. A pedagógusok munkafeltételei.....	10
3.4. Munkavállalói jogviszonnyal kapcsolatos feladatok.....	11
3.5. A munka szervezése.....	11
3.6. Munkaidő beosztás.....	11
3.7. Munkarend.....	12
4. Intézményi programok.....	14
4.1. Intézményi szintű programok.....	14
4.2. A 2025/2026-os nevelési év ünnepei, rendezvényei.....	14
4.3. Értekezletek.....	15
Alkalmazotti értekezlet.....	15
Nevelőtestületi értekezlet.....	15
Szülői értekezlet.....	15
Fogadó órák.....	15
4.4. Éves részletes intézményi programterv.....	16
5. Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok.....	17

6. Partneri kapcsolatok	18
6.1. Óvoda – család	18
6.2. Óvoda – bölcsőde	18
6.3. Közművelődési intézmények	19
7. Minősítés	19
8. Továbbképzési terv	20

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, és annak 2019 évi módosításai
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet a 2020/21. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, javított változat
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, A pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 182/2025. (VI.30.) Korm. rendelet, a 2024/25. tanévi teljesítményértékelés alapján történő illetmény kifizetéséről
- 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet, A pedagógus-továbbképzés rendszeréről

- 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet, A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről

1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

1.1. Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása

- óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- óvodai nevelés magyar és német nyelven
- gyermekétkeztetés

Az óvoda neve: Kinder Ovi Magán Óvoda

Címe: 6000. Kecskemét Duna utca 21.

Telefonszám: +36 70/313-73-04

E-mail cím: info@kinderovi.hu

Igazgató:Csanádiné Süki Regina

Igazgató helyettes: Molnár Éva

Az óvoda fenntartója: Kinderovi Alapítvány

1.2. Általános információk

- Az óvodába felvehető gyermeklétszám:112
- Csoportok száma:6

1.3. A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- Egységes Pedagógiai Szakszolgálat: bacs.psz.kecskemmet@gmail.com +36-76-480-700
- Család és Gyermekjóléti Központ:+36-76-507-780; +36-76-507-781; ügyelet: +36-30-518-5126; gyerekjolet@alapellatas.hu

- Logopédus: Dorcsák Dóra
- TSMT: Kaszás Ildikó, Kaszás Edina
- Fejlesztés: Molnár Éva

Az intézmény alapítványa: Kinderovi Alapítvány

Az alapítvány számlaszáma: 10918001-00000075-92990003

Adószám:195522444-1-03

2. Az intézmény működésének rendje

2.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai program
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program (Pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és Mulasztási napló vezetése
- OviKréta TÉR működtetése
- OviKréta használata
- Óvodai csoportnapló vezetése a Kréta felületén
- Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja a Kréta felületén

- Jegyzőkönyvek vezetése (megbeszélés, szülői értekezlet...)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Kapunyitó átadásának dokumentációja
- Intézményi levelezés
- HACCP

2.2. A nevelési év rendje

A nevelési év 2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31. – ig tart.

2.3. Az óvoda nyitvatartási ideje

Az intézmény hétköznapokon reggel 7 órától délután 5 óráig tart nyitva.

A napi nyitvatartási idő: 10 óra

2.4. Az óvodai szünetek

A nyári időszak alatt intézményünk augusztus első három hetében nem üzemel. Idén ez augusztus 3-21-ig tart. Erről az időpontról február 15-ig kell a szülőket tájékoztatni. Ilyenkor zajlanak az esetleges felújítási, karbantartási feladatok. Ebben az időszakban a hetényegyházi Micimackó Óvoda fogadja a gyermekeket.

A tanévben a téli szünet december 22-január 2-ig van.

2.5. A tevékenységek rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2025. augusztus 25-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban – kivéve a kiscsoportokban - 2025. szeptember 15-től 2026. május 30-ig tartjuk. A kiscsoportos foglalkozások novemberben kezdődnek. A nyári hónapok ideje alatt projektheteket szervezünk a gyermekeknek.

2.6. Az óvoda napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők ebéd után vagy délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai programhoz, amely során a gyermekekkel elhagyjuk az intézmény székhelyét.

Szintén a szülők írásbeli nyilatkozatára van szükség ahhoz, hogy a gyermekek fényképezését igénylik-e, illetve hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához szükséges fényképezéshez/videó felvételhez, valamint azok megjelenhetnek internetes zárt csoportban. (adatvédelmi nyilatkozat)

2.7. Német nyelvoktatás

Intézményünkben az óvodai nevelés során az oktatás magyar és német nyelven párhuzamosan zajlik. Az óvodáskor végére a gyermekek magabiztossággal értik/használják a mindennapi élet során szükséges egyszerűbb utasításokat, nem csak magyar, hanem német mondókák, versek, énekek elmondására/éneklésére is képesek. Az idegen nyelv használata nem idegen számukra, amely az iskolai nyelvtanulás során nagy előnyt jelent a későbbiekben. Nem csak a magyar, hanem a német hagyományokkal is megismerkedtetjük az óvodásokat.

3. A gyermeklétszám adatai

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján az óvodánkba, egy csoportba a csoportszoba méretétől függően 17-20 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított **maximális létszám** a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével **legfeljebb húsz százalékkal átléphető**, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete - A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és

felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m²-t úgy kell számítani, hogy az, két m² legyen. Ezt az Alapító okirat tartalmazza.

3.1. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés

igazgató	igazgató helyettes	fejlesztés (logopédus, TSMT)	különfoglalkozást tartó pedagógus	óvoda-pedagógus	dajka	karban tartó	pedagógiai aszisztens	összes dolgozó
1	1	3	10 külsős + 2 belsős	10	7	1	2	18

3.2. Óvodapedagógusok fokozatba sorolása

óvodapedagógus	fő			
	gyakornok	ped. I.	ped. II:	mester
	1	9	-	-

Óvodánkban a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

3.3. A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.
- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok HACCP).

3.4. Munkavállalói jogviszonnal kapcsolatos feladatok

- Munkaköri leírások aktualizálása az új nevelési évre.
- Juttatásokra, kedvezményekre vonatkozó szabályozás felülvizsgálata.

3.5. A munka szervezése

A feladatokat a jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni.

A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.

3.6. Munkaidő beosztás

Az óvoda gondoskodik arról, hogy az igazgató és helyettese akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat az általuk megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak, amely 2025. augusztus 25-től lép életbe.

3.7. Munkarend

Név			Heti munkaidő			
			munkai dő	kötelez ő óra	óraked vezmé ny	munkanapok
csoport	óvodapedagógus	dajka				
Nyuszi	Csanádiné Süki Regina ig.		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00
	Gubicza-Forrás Brigitta		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00
		Kalocsainé Kenderesi Brigitta	40	40	0	7:30 – 15:30
Maci	Molnár Éva ig helyettes		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00
	Bartus Rozália		40	40	0	A hét: 9:00 – 17:00 B hét: 9:00-17:00
		Járdi Bálintné	40	40	0	9:00– 17:00
Béka	Pozderka Renáta ped.asz.		40	32	0	10:30-17:00
	Boros Anna		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30
		Schoblocherné Polyákovics Anikó	40	40	0	9:00-17:00
Csiga	Márta Szimonetta		40	32		A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00

	Szabó Antónia		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00
		Nagyné Szabó Adrienn	40	40	0	8:00 – 16:00
Méhecske	Szágos Henrietta		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00
	Szabics Adrienn		40	32	0	A hét: 7:00 – 13:30 B hét: 10:30- 17:00
		Berta-Szabics Melitta	40	40	0	8:00 – 16:00
Katica	Sira Dominika					A hét: 7:00 – 15:00 B hét: 9:00-17:00
	Hegedűs Julianna					A hét: 7:00 – 15:00 B hét: 9:00-17:00
	Orbán Csilla					A hét: 7:00 – 15:00 B hét: 9:00-17:00
	Kovács Katalin					A hét: 7:00 – 15:00 B hét: 9:00-17:00

4. Intézményi programok

4.1. Intézményi szintű programok

Csapatépítő

Közös intézmény szintű kirándulás a Dombnál

4.2. A 2025/2026-os nevelési év ünnepei, rendezvényei

hónap	esemény
szeptember	Szülői értekezletek (09.03. delfin, 09.04. méhecske, 09.02. panda, 09.09. nyuszi, 09.11. maci, 09.10. béka) Mihály napi vásár (09.29.)
október	Állatok világnapja (10.03.) fotózás 10.18. munkanap Halloween party (10.31.)
november	Lámpás felvonulás Márton napkor (11.11.)
december	Mikulás (12.05.) Karácsony (12.11.) adventi süтивásár
január	Versmondóverseny (01.30.)
február	Farsang
március	Víz világnapja (03.22.)
április	Húsvét Föld világnapja (04.22.)
május	Anyák napja Ballagás családi nap fotózás méhek világnapja
június	
július - augusztus	Projekthetek

4.3. Értekezletek

Alkalmazotti értekezlet

A nevelési év folyamán általában 2 alkalmazotti értekezletet tartunk, melynek pontos időpontját a fenntartó és az igazgató jelölik ki.

Az értekezlet témáit az óvoda fenntartója az igazgató, annak helyettese határozzák meg a nevelési év aktualitásának megfelelően, az aktuális törvényi változásokra kitérve.

Nevelőtestületi értekezlet

Szükség esetén nevelőtestületi értekezletet tartunk, amelyet a fenntartó, az igazgató vagy annak helyettese rendel el.

Szülői értekezlet

A nevelési év folyamán általában 1 szülői értekezletet tartunk csoportonként, amelynek pontos időpontját a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki.

A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek.

Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

Fogadó órák

A szülők fogadó órán tájékozódhatnak gyermekeikről, amelynek tartását ők vagy az óvodapedagógusok is kezdeményezhetik. A nevelési év félévének zárásakor, az óvodapedagógusok fogadó órai időpontokat írnak ki, amelyen a részvétel igény szerint történik.

4.4. Éves részletes intézményi programterv

Szeptember:

- Nevelési évet nyitó értekezlet (augusztus 27.)
- Pedagógusok teljesítménycéljainak meghatározása, elfogadása a Krétában (szeptember 30-ig)
- Dolgozók munkaügyi iratainak aktualizálása (október vége)
- Új dolgozók és gyermekek adatainak KIR-be való felvitele, aktualizálása (szeptember eleje)
- Éves munkaterv elkészítése (augusztus 27-ig)
- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás (augusztus 27.)
- Ptttr
- Szükséges nyilatkozatok begyűjtése (augusztus 27)
- Új gyakornokok munkáját segítő mentorok kijelölése
- Egészségügyi, alkalmassági vizsgálatok ellenőrzése, pótlása (folyamatos)
- Különfoglalkozások megszervezése (szeptember 15-ig)
- Szülői értekezletek megtartása (szeptember)
- Óvodai törzskönyv aktualizálása (október 1-ig)
- KIR 2.0 (október 1.)
- statisztika (október 1.)

Október:

- Csoportnaplók ellenőrzése
- Költségvetés tervezése, előkészítése
- Dolgozók személyi anyagának áttekintése esetleges módosítása

November:

- Portfóliók leadása

December:

- Selejtezés, leltározás

Január:

- Éves szabadságok kiszámítása
- Csoportnaplók, fejlődési naplók ellenőrzése
- Gyermek rész képességeinek vizsgálata, intézkedési tervek elkészítése
- Fogadó órák megtartása

Február:

- Adóelszámolással kapcsolatos dokumentumok begyűjtése, igazolások kiosztása

Március:

- Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az OH-nak

Április:

- Továbbképzési program (április 30)

Május:

- Nyári szabadságolási terv elkészítése
- Új gyermekek felvétele a következő nevelési évre
- Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek
- Nyári karbantartási feladatok megtervezése
- Igényfelmérés a nyári létszámmal kapcsolatban

Június:

- Csoportnaplók ellenőrzése
- Nevelésügyi dokumentumok lezárása
- BTMN státuszú gyermekek névsorának elküldése, aki a következő tanévben felülvizsgálatra esedékes (határidő: június 30.)
- Beszámolók elkészítése
- Pedagógusok értékelése a Kréta/TÉR felületén (augusztus 15-ig)

5. Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok

- Családközpontú óvodai nevelés megvalósítása

- Egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hangsúlyt fektetve a mozgásmegszerettetésre
- Szabadidő hasznos eltöltésére való nevelés megvalósítása
- Érzelmi, erkölcsi nevelés, közösségfejlesztés alakítása
- Kognitív képességfejlesztés
- Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés
- Környezettudatosságra nevelés
- Művészeti nevelés
- Fenntarthatóságra nevelés
- Gyermekek fejlesztésének folyamatos nyomon követése

6. Partneri kapcsolatok

6.1. Óvoda – család

Fontos az óvoda és a szülők közötti jó és tartalmas kapcsolat kialakítása a gyermekek hatékony nevelésének érdekében. Ennek érdekében feladataink a következők:

- nyílt, bizalomra épülő kommunikáció, információcsere, hiteles tájékoztatás mindkét oldalról
- találkozási lehetőség biztosítása a gyermekkel foglalkozókkal (pedagógus, logopédus, gyógytornász ...)
- tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről
- fogadó órák biztosítása
- az intézmény napi életébe való bepillantás nyújtása
- közös programok
- új felület a Kréta rendszerén belül

6.2. Óvoda – bölcsőde

- Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része a bölcsődéből kerül hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel, óvodapedagógusokkal.

- Programok látogatása

6.3. Közművelődési intézmények

- A város közművelődési intézményei által kínált programok látogatása a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével.
 1. Bács-Kiskun megyei Katona József Könyvtár
 2. Círóka Bábszínház
 3. Szóraténusz Játékmúzeum és Műhely
 4. Hírös Agóra Kulturális és Ifjúsági Központ
 5. kiállítások megtekintése

7. Minősítés

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet XV. fejezete tartalmazza.

Célja:

A pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket.

Erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait az intézkedési terven rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósulásának eredményességét.

Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet oly módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésnek, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.

Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

Pedagógiai minősítésen résztvevők	
név	célfokozat
-	-





8. Továbbképzési terv

Pedagógusaink a Ptttr rendszerben készített „továbbképzési program”-unkban foglaltaknak megfelelően kell, hogy teljesítsék továbbképzési kötelezettségeiket. A továbbképzések tartalmának kiválasztásánál szem előtt tartjuk, hogy azok a Pedagógiai Programhoz és az egyéni érdeklődéshez egyaránt igazodjanak, valamint segítsék a szakmai munka fejlődését, megújulását. A következő nevelési év továbbképzési programját 2026. április 30-ig kell elkészíteni.

A tervbe bekerült képzések:

S.szám	Résztevő munkavállalók		Képzés időtartama		Képzés		
	<i>Létszám</i>	<i>Munkakör</i>	<i>Várható kezdet</i>	<i>Várható vége</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Jelleg</i>	<i>Díj</i>

Az éves munkatervet készítette:
Csanádiné Süki Regina intézményvezető
a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ alapján

Intézmény OM azonosítója 027537	Csanádiné Süki Regina Intézményvezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében  Molnár Éva Intézményvezető helyettes	Szülői szervezet nevében  Szülői Szervezet elnöke
Kinderovi Alapítvány 6000 Kecskemét, Duna u. 21. Adószám: 19552244-1-03 - SWIFT: BACXHUB Bsz.: 10918001-00000075-92990003 IBAN: HU4610918001-00000075-92990003	Fenntartó jóváhagyása, dátum  2025.08.27.
A dokumentum jellege Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2025. 09.01 – 2026. 08.31.	
 Igazgató Kinder Ovi Magán Óvoda 6000 Kecskemét, Duna u. 21. Adószám: 18510607-1-03 Bsz.: 10918001-00000047-11250004	