

**ÖZEL KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIMEVLERİ İLE ÖZEL ÇOCUK KULÜPLERİNİN
KURULUŞ VE İŞLEYİŞ ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmelik, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişilerine ait özel kreş ve gündüz bakimevleri ile özel çocuk kulüplerinin kuruluş ve işleyişlerine ilişkin esasları, izin, açılış, çalışma ve personel şartlarını, ücret tarifelerini, denetimlerini ve faaliyetlerini durdurma işlem ve usullerini belirlemek ve temel çocuk hakları felsefesine uygun hizmet vermelerini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, kamu kurum ve kuruluşları ile 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yer alan işyerlerinde açılacak olan emzirme odaları ve yurt/çocuk bakım yurdu/kreşler dışında, gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerine ait kreş ve gündüz bakimevleri ile çocuk kulüplerinin işleyişine ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, 3/6/2011 tarihli ve 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,
- b) Çalışma odası: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) ilkokul ve ortaokul eğitimine devam eden** çocukların grup sorumluları eşliğinde derslerinin, ödev çalışmalarının ve çeşitli sosyal, kültürel etkinliklerin yapıldığı odayı,
- c) Çocuk bakıcısı: Çocukların öz bakımlarının karşılanmasına yardımcı olan kişiyi,
- ç) Çocuk kulübü: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) ilkokul ve ortaokul eğitimine devam eden** çocuklara hizmet veren kuruluşu,
- d) Genel Müdürlük: Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- e) Grup sorumlusu: Grubundaki çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerini sağlamak ve çocuklara temel ahlaki kavramlar ve değerler ile temel alışkanlıkları kazandırmak için gerekli faaliyetleri bir program dahilinde uygulamakla yükümlü kişiyi,
- f) Gündüz bakmevi: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 25-66** aylık çocuklara hizmet veren kuruluşu,
- g) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünü,
- ğ) Komisyon: Kuruluşların denetlenmeleri, değerlendirilmeleri, idari para cezası uygulaması ve kapatılmaları ile ilgili kararları almak üzere valilik onayı ile kurulan, valinin görevlendireceği il müdürü veya il müdür yardımcısı ya da şube müdürü başkanlığında en az üç sosyal çalışma görevlisinden oluşan dört kişinin görev aldığı komisyonu,
- h) Kreş: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 0-24** aylık çocuklara hizmet veren kuruluşu,
- ı) Kurucu: Özel kreş ve gündüz bakmevi ve özel çocuk kulübü veya her üçünü bir arada açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiyi,
- i) Kuruluş: Gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişilerine ait, 2828 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinin 3 numaralı alt bendindeki tanıma uygun olarak görevini yerine getiren, 0-66 aylık çocukların gelişim, bakım, korunma ve beslenmelerini sağlayan kreş ve gündüz bakimevleri ile; **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) ilkokul ve ortaokul eğitimine devam eden** çocukların boş zamanlarını uygun program düzenleyerek değerlendiren ve bu suretle bakım ve korunmalarını sağlayan çocuk kulüplerini,
- j) Kuruluş müdürü: Kuruluşun amacına uygun olarak işleyiş ile ilgili idari konulardaki her türlü işlemde, kuruluştaki çocukların eğitimi, bakımı ve beslenmelerinin sağlık kurallarına uygun olarak sağlanmasından, sevgi ve ilgiye dayalı bir ortam oluşturulmasından, çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal gelişimlerine yardımcı olunmasından, çocuklara temel ahlaki kavramlar ve değerler ile bu alışkanlıkların kazandırılmasından birinci derecede sorumlu olan kişiyi,
- k) Oyun ve emekleme odası: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 0-24** aylık çocukların grup sorumlusu eşliğinde, yürüme becerisi kazandığı ve oyun oynadığı odayı,
- l) Oyun, etkinlik ve uyku odası: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 25-66** aylık çocukların oyun oynadığı, grup sorumluları eşliğinde, psikolojik ve sosyal gelişimlerini destekleyici eğitim programları ve çeşitli etkinlikler yaptığı, belirli zaman dilimlerinde uyumaları ve dinlenmeleri için düzenlenmiş odayı,
- m) Oyun ve dinlenme odası: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) ilkokul ve ortaokul eğitimine devam eden** çocukların grup sorumlularının eşliğinde oyun oynamaları, psikolojik ve sosyal gelişimlerini destekleyici çeşitli etkinlikler yapmaları ve dinlenmeleri için düzenlenmiş odayı,
- n) Özel hukuk tüzel kişileri: Özel hukuk hükümlerine göre kurulan dernek, vakıf, şirket ve kooperatifleri,
- o) Program: Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanan eğitim programlarını,
- ö) Sosyal çalışma görevlisi: Sosyal hizmet, psikoloji, çocuk gelişimi, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, öğretmenlik, sosyoloji, aile ve tüketici bilimleri alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek mensuplarını,
- p) Uyku odası: **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 0-24** aylık çocukların belirli zaman diliminde uyumaları ve dinlenmeleri için düzenlenmiş odayı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluşların Açılması, Devri, Nakli, Değişiklik İşlemi ve Kapatılması

Kurucularda aranacak şartlar

MADDE 5 – (1) Kuruluş açacak veya açılmış bir kuruluşu devir alacak olan kişilerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Türkiye Cumhuriyeti uyruklu olmak,
- b) En az ilkokul mezunu olmak,
- c) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar, topluma karşı suçlar, kişilere karşı suçlar ile uluslararası suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve cinsel dokunulmazlığa karşı suçlardan mahkûm edilmemiş olmak.

Başvuru ve istenecek belgeler

MADDE 6 –(1) Kuruluş açmak isteyen kişiler tarafından, açılması planlanan kuruluş binasının adresini belirten bir dilekçe ve binaya ait yapı kullanım izin belgesi ile il müdürlüğüne başvurulur. Bina, en az iki sosyal çalışma görevlisi tarafından 15 inci maddeye uygunluk açısından on beş gün içerisinde yerinde incelenir ve binanın uygun şartları taşıyıp taşımadığına karar verilir.

(2) Binanın uygun görülmesi halinde başvuru sahibinden aşağıdaki belgeler istenir:

- a) T.C. kimlik numarasının bulunduğu nüfus cüzdanı veya pasaport veya sürücü belgesi,
- b) Adli sicil belgesi,
- c) Öğrenim durumunu gösterir belge, yurtdışında öğrenim görüldüğü takdirde yetkili kurumlardan alınacak denklik belgesi,
- ç) Kurucu tüzel kişi ise kuruluş amaçları içinde özel kreş ve gündüz bakımevi veya çocuk kulübü işletmeciliği yapılabileceğine ilişkin ifadenin de yer aldığı ve tüzel kişinin niteliğine göre Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanmış ana sözleşme, tüzük ya da vakıf senedinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği,
- d) Kurucu temsilcisinin kuruluşu açma, kapatma, devir ve benzeri işlemleri yürütme yetkisine sahip olduğunun belirtildiği yönetim kurulu kararının il müdürlüğünce onaylı örneği.

(3) Kuruluşun açılacağı bina ile ilgili olarak aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Binanın kapasitesinin hesaplanabilmesi için belediyelerin imar ve şehircilik müdürlüklerinden **(Ek ibare :RG-8/9/2016-29825) veyahut yetkili serbest proje bürolarından** ya da çevre ve şehircilik müdürlüklerinden alınacak odaların büyüklüğü ve ölçümünü gösterir belge ve tasdikli mimari proje,
- b) Bina kurucuya ait ise tapu senedinin il müdürlüğünce onaylı örneği; bina kiralık ise en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği,
- c) Bina ve ortak bahçesinin kullanılacak olması halinde, kat maliklerinin oy birliği ile verdiği karar örneği,
- ç) Binanın, 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olduğunu gösteren itfaiye raporu,
- d) *Binanın trafik emniyetinin olduğuna ve alkollü içki tüketilen ve satılan yerler ve genel ahlâk kurallarına uygun olmayan mekânların varsa bahçe kapıları, yoksa bina kapıları ile arasında, en az 100 metre mesafe bulunduğuna dair; il veya ilçe emniyet müdürlüğünden alınacak rapor,*⁽¹⁾
- e) Binanın ve çevresinin sağlık yönünden uygun olduğuna ilişkin, il veya ilçe toplum sağlığı merkezlerince düzenlenen rapor,
- f) Binanın kat veya katları, odaları, bahçesi için ayrı ayrı üç nüsha 35x50 cm veya A3 ebadında kâğıtlara çizilmiş yerleşim plâni örneği,
- g) Binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin; çevre ve şehircilik il müdürlükleri, yapının proje müellifleri ya da yetkili serbest proje büroları veya üniversitelerin ilgili bölümlerince düzenlenen teknik rapor,
- ğ) Numarataj belgesi.

(4) 6/3/2007 tarihinden sonra yapı ruhsatı ve yapımı tamamlanarak yapı kullanım izin belgesi alınmış binalardan, binanın sağlam ve dayanıklı olduğuna ilişkin teknik rapor istenmez.

(5) Kurucunun bina ile ilgili belgeleri teslim etmesinden sonra, tüm belgelerin uygun olup olmadığı il müdürlüğünde görevli sosyal çalışma görevlileri tarafından on iş günü içerisinde değerlendirilir. Belgelerin uygun olduğunun tespit edilmesi halinde, kurucudan en geç bir ay içerisinde kuruluşun 17 nci maddeye uygun olarak tefrişinin yapılarak, ek-1'deki Güvenlik Bilgilendirme Formunda belirlenen esaslar çerçevesinde güvenlik önlemlerinin alınması resmi yazı ile istenir.

(6) Tefriş yapıldıktan sonra il müdürlüğü tarafından yerinde inceleme yapılır ve inceleme sonucunda binanın fiziki şartları ile bulunması gereken araç ve gereçlerin kuruluşa uygunluğunu gösterir ek-2'deki Açılış İnceleme Raporu Formu ile kuruluşun oda ve bölümlerinin bina içindeki yerleri ve kapasite hesaplamasının belirtildiği bina durum değerlendirme raporu düzenlenir.

Açılış izni için gerekli işlemler

MADDE 7 – (1) Bir kuruluşun açılıp faaliyete geçebilmesi, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde olur:

a) Başvuru tarihinden itibaren üç ay içinde, kurucu tarafından 6 ncı maddede belirtilen evraklar, ikişer adet dosya halinde hazırlanarak, incelenmek üzere il müdürlüğüne teslim edilir. Bu süre içinde kuruluşa çocuk kabulü yapılmaz. Belirtilen süre içinde açılış izni için gerekli belgeleri tamamlamayan kurucuların dosyaları iade edilir.

b) Kurucu tarafından teslim edilen tüm belgelerin belirlenen esaslara uygun olması ve il müdürlüğünce düzenlenen bina durum değerlendirme raporu ile inceleme raporunda olumlu kanaat bildirilmesi halinde; il müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile kuruluş hizmete açılır. Tüm belgeleri tasdik edilen dosyalardan biri il müdürlüğünde kalır; diğeri ise ek-3'de bulunan Açılış İzin Belgesi düzenledikten ve imzalandıktan sonra kurucuya imza karşılığında teslim edilir.

c) Açılış İzin Belgesi düzenlenen kuruluşa çocuk kabulü yapılır.

ç) Açılış İzin Belgesi verilen ya da devir veya nakil edilen her kuruluşun işveren ve işyerinin ismi ve yaptığı işin çeşidi, bir ay içinde il müdürlüğü tarafından, o yerin bağlı bulunduğu ilin Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü ile defterdarlığa veya vergi dairesine bildirilir.

d) Aynı kurucu tarafından yeni bir şubenin açılması halinde, yeni kuruluş açılışındaki gibi işlem yapılır. Her yeni şube için ayrı kuruluş müdürü ve personel istihdamı zorunludur.

Devir ve kurucu temsilcisi değişikliği

MADDE 8 – (1) Kuruluşun başka bir gerçek veya özel hukuk tüzel kişiliğe devri için aşağıda belirtilen belgeler il müdürlüğüne sunulur:

- a) Kuruluşu devir etmek ve devir almak isteyen kişilere ait dilekçe ile devir almak isteyen kişiye ait kurucu belgeleri,
- b) Kuruluşun diğer bir gerçek kişi veya özel hukuk tüzel kişisine devrinde yeni kurucular adına düzenlenecek ek-4'teki Devir Yetki Belgesi,
- c) Devir Yetki Belgesi verildikten sonra, on beş gün içinde, kuruluşun borç ve alacaklarının, vadesi gelmemiş olanlar da dâhil olmak üzere, kuruluşu devralan gerçek veya tüzel kişi tarafından üstlenildiğini gösteren ve noterlikçe düzenlenen devir senedi,
- ç) Kuruluş binası kurucuya ait ise tapu senedinin il müdürlüğünce onaylı örneği; kuruluş binası kiralık ise en az bir yıllık kira sözleşmesinin aslı veya il müdürlüğünce onaylı örneği,
- d) Kuruluşta yeni görev alacak personele ilişkin belgeler ve iş sözleşmesi.

(2) Belgelerin uygunluğunun belirlenmesi halinde, kurucu değişikliğine dair valilik onayı alınır ve ek-5'teki Değişiklik İzin Belgesi düzenlenir.

(3) Kurucunun başvuruda bulunduğu tarihten itibaren bir ay içinde devir için gerekli belgeleri tamamlamaması durumunda devir talebi reddedilir.

(4) Devir Yetki Belgesi verilmesi kuruluşun yeni kurucuya devredildiği anlamını taşımaz. Kuruluşun yeni kurucuya devri, valilik onayı alınıp, Değişiklik İzin Belgesi düzenlendikten sonra gerçekleşmiş olur. İl müdürlüğüne başvurmadan kuruluşu devir eden veya devir alan kişilere yeniden özel kuruluş açma talebinde bulunmaları halinde izinsiz devir işleminin tespit edildiği tarihten itibaren iki yıl süresince açılış izni verilmez.

(5) Özel hukuk tüzel kişilerinde kurucu temsilcisi değişikliği aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür;

a) Temsilci değişikliğine ait yönetim kurulu kararı alınır.

b) Kurucu olarak görev alacak kişilerden Yönetmelikte belirtilen koşullar aranır ve belgeler istenir.

c) İl müdürlüğü tarafından belgelerin uygun olduğunun belirlenmesi halinde, yeni kurucu adına Değişiklik İzin Belgesi düzenlenir.

Kuruculuk hakkının kaybedilmesi

MADDE 9 –(1) Kurucunun 5 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen kuruculuk şartlarını kaybettiğinin tespit edilmesi hâlinde, en geç bir ay içinde kuruluş başka bir gerçek veya özel hukuk tüzel kişisine devredilir. Devir belirtilen süre içerisinde gerçekleşmez ise kuruluşun Açılış İzin Belgesi iptal edilir.

(2) Kurucunun ölümü hâlinde, veraset ilamında belirtilen kanuni mirasçıları aralarından seçecekleri uygun şartları taşıyan bir kişiyi noter onaylı vekâletname ile kurucunun ölüm tarihinden itibaren en geç bir ay içinde kurucu olarak belirler. Kurucu teklifinin yapılmaması durumunda kuruluşun Açılış İzin Belgesi iptal edilir.

(3) Özel hukuk tüzel kişi temsilcisi olan kurucunun, kuruculuk şartlarını kaybetmesi veya ölümü hâlinde, en geç bir aylık süre içinde uygun şartları taşıyan başka bir temsilcinin bildirilmesi gerekir. Başka bir temsilcinin bildirilmemesi durumunda, kuruluşun Açılış İzin Belgesi iptal edilir.

Kuruluş nakli

MADDE 10 – (1) Kuruluşun nakil işlemleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Kurucu veya temsilci nakil olacak binanın adresini belirten dilekçe ve yapı kullanım izin belgesi ile birlikte il müdürlüğüne başvurur.

b) Kuruluşun yeni bir binaya nakil edilmesi için, il müdürlüğüne en geç on beş iş günü içinde belirtilen adrese gidilerek yerinde inceleme yapılır. Bina uygun koşulları taşıdığından belirlenmesi halinde, kurucudan 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen bina ile ilgili belgeler istenir ve aynı maddenin dördüncü ve beşinci fıkrasına göre işlemler yürütülür.

c) İl müdürlüğüne ilgili belgelerin tasdik edilmesinden sonra, nakil için valilik onayı alınır ve Değişiklik İzin Belgesi düzenlenir. Valilik onayı ve Değişiklik İzin Belgesi alınmadan yeni binada hizmete başlanamaz ve çocuk kabul edilemez.

ç) Başvuruda bulunduğu tarihten itibaren üç ay içinde nakil için gerekli belgeleri tamamlamayan kurucunun nakil talebi uygun görülmez.

(2) İl müdürlüğüne başvurmadan kuruluşu nakil eden kişi veya özel hukuk tüzel kişisine, yeniden özel kuruluş açma talebinde bulunması halinde izinsiz nakil işleminin tespit edildiği tarihten itibaren iki yıl süresince açılış izni verilmez.

Bina yerleşim, kapasite ve yaş grubu değişikliği

MADDE 11 –(1) Kuruluşun yerleşimi, blok veya kat ilavesi, kapasite ile yaş grubu değişikliği işlemleri, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Kurucu, değişiklik talebini içeren dilekçe ve yapmak istedikleri değişikliklerin yer aldığı yerleşim planıyla il müdürlüğüne başvuruda bulunur.

b) Değişiklik talebi, il müdürlüğü sosyal çalışma görevlileri tarafından en geç on beş iş günü içinde, bu Yönetmeliğe uygunluk açısından yerinde incelenir ve inceleme raporu hazırlanır.

c) 6 ncı maddenin üçüncü fıkrası uyarınca, bina ile ilgili istenen belgelerden değişikliğe ilişkin gerekli görülenler yeniden istenir.

ç) Bina ile ilgili şartların sağlanması ve binanın uygunluğunun belirlenmesi halinde valilik onayı alınır ve Değişiklik İzin Belgesi düzenlenir.

Kuruluşa ad verme işlemleri

MADDE 12 – (1) Kuruluşlara ad verme işlemleri aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Kuruluşlar aynı ilde Devletin veya diğer kuruluşların kullandıkları ad ve unvanlar ile toplum değerlerine aykırı düşecek ad ve unvanları, yabancı dildeki kelime ve deyimleri kullanamazlar.

b) Kurumların ad ve unvanlarının, başka kurumlar tarafından kullanılmasında, ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

c) Kuruluşun isminin değiştirilmek istenmesi halinde, kurucudan ad değişikliği gerekçesine dair dilekçe alınarak, kuruluşa verilecek yeni adın uygunluğu incelenir.

ç) Kuruluş adının uygun görülmesi halinde, valilik onayı alınarak, kuruluşun yeni adının yer aldığı Değişiklik İzin Belgesi düzenlenir.

Kuruluşun kurucu tarafından kapatılması

MADDE 13 – (1) Kuruluşun kurucu tarafından kapatılması aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür:

a) Kurucu, en az bir ay önceden il müdürlüğüne, personele ve velilere yazılı olarak kuruluşu kapatacağını bildirir. Kapanan kuruluşlar, il müdürlüğü tarafından mevcut kuruluşun bağlı bulunduğu ilin Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü ile defterdarlığa veya vergi dairesine bir ay içerisinde bildirilir.

b) Kapanan kuruluş açılış izin onayı, Açılış İzin Belgesi aslı, kütük ve denetim defterlerini en geç on beş gün içinde il müdürlüğüne teslim eder.

c) İl müdürlüğüne bildirimde bulunmadan kuruluşunu kapatan kişi veya tüzel kişiliğe, yeniden özel kuruluş açma talebinde bulunmaları halinde kapatma işleminin tespit edildiği tarihten itibaren iki yıl süresince açılış izni verilmez.

Kuruluşla ilgili yapılan değişiklik işlemlerinin bildirilmesi

MADDE 14 –(1) Kuruluşların açılış, kapanış, devir, nakil, ad değişikliği, tüzel kişilik temsilci değişikliği, kapasite ve yaş grubu değişikliklerine dair bilgiler, il müdürlüklerince ek-6'daki form düzenlenerek Genel Müdürlüğe gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kuruluş Binasının Özellikleri

Kuruluş binası ve yeri

MADDE 15 – (1) Kuruluş olarak kullanılacak binanın ve yerinin seçiminde aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Kuruluşun kapasitesine uygun yeterli büyüklükte bahçesi bulunur. Bahçenin alanı her çocuk için en az 1,5 m2 alan düşecek şekilde olur. Binaların teras katları bahçe olarak kullanılamaz.

b) Kuruluş müstakil veya çok katlı bir binanın zemin katında veya zeminle bağlantılı üst katlarda açılabilir. Çocuklar için kullanılacak tüm odalar aydınlık, ferah, gün ışığı alacak şekilde pencereci olur ve doğal aydınlanması sağlanır. Odalar çocukların sağlığının olumsuz etkilenmemesi için nemsiz olur. Bodrum kat, yol seviyesinin altında bulunan kat veya çatı katı kapasiteye dâhil edilmez.

c) Kuruluş binası veya bitişiğinde çocuklar için tehlike yaratabilecek, fırın veya patlayıcı ve yanıcı madde satan veya depolayan bir işletme bulunamaz. Kuruluş çevresinde fırın veya patlayıcı ve yanıcı madde satan veya depolayan bir işletmenin bulunması halinde, ilgili mevzuat hükümlerine ve Türk Standartları Enstitüsünün belirlediği standartlara uygun mesafelerin korunup korunmadığına dair rapor bu konuda yetkili kurumlardan alınır.

ç) Kuruluş binası veya bitişiğinde baz istasyonu bulunamaz. Kuruluş çevresinde baz istasyonunun olması halinde, sağlık ve güvenlik yönünden uygun mesafelerin alınıp alınmadığına dair rapor bu konuda yetkili kurumdan alınır.

d) *Kuruluş ile meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri ve benzeri umuma açık yerler; alkollü içki satılan yerler ile genel ahlak kurallarına uygun olmayan mekânların varsa bahçe kapıları, yoksa bina kapıları arasında en az 100 metre mesafe bulunması zorunludur. Binaların birden fazla kapısı varsa en yakın kapı esas alınır. (1)*

e) Özel kreş ve gündüz bakımevi ile özel çocuk kulüplerinin, aynı binada veya aynı bahçe içerisinde bir arada bulunması halinde, **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) çocuk kulübü, kreş ve gündüz bakımeviden ayrı** bağımsız bölüm ve dairelerden oluşur, giriş ve çıkış kapıları ayrı olur; ancak binanın giriş kapısı ortak kullanılabilir.

f) Kuruluşun çok katlı bir binada hizmete açılmak istenmesi durumunda, bina ana giriş kapısından ayrı kuruluşa ait bir giriş ve çıkış kapısı bulunur.

g) Kuruluşlarda herhangi bir tehlike anında çocukların binadan kolaylıkla ayrılabilmelerine yönelik çıkış kapısı, tahliye sistemi veya yangın merdiveni bulunur.

h) Elektrik tesisatı yangın veya patlama tehlikesi oluşturmayacak şekilde projelendirilip tesis edilir. Elektrik tesisatının projelendirilmesi, kurulması, malzemesinin ve koruyucu cihazların seçimi, kullanılacak gerilime ve ortam şartlarına uygun olarak yapılır; yetkili kişilerce bakımı, onarımı, kontrolü yapılır ve işletilmesi sağlanır.

Kapasite tespiti

MADDE 16 – (1) Kuruluşların kapasite tespiti aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde;

1) 0-36 aylık çocuklar için sabit karyola kullanılır. Kapasite çocuklar için ayrılan uyku odalarının büyüklüğüne göre hesaplanır. Uyku odalarında her bir çocuğa en az 2 m2 alan ve 6 m3 hava düşecek şekilde hesaplama yapılarak, kuruluşun toplam kapasitesi bulunur. Ancak kuruluştaki uyku

odalarına denk, yaklaşık büyüklükte oyun ve emekleme odaları bulunur. Oyun ve emekleme odaları kapasiteye dahil edilemez.

2) 37-66 aylık çocuklar için portatif karyola kullanılır. Kapasite, uyku, oyun, etkinlik ve uyku odası için gösterilen odanın büyüklüğüne göre hesaplanır. Oyun, etkinlik ve uyku odalarında, her bir çocuğa en az 2 m2 alan ve 6 m3 hava düşecek şekilde hesaplama yapılarak, kuruluşun toplam kapasitesi bulunur. Oyun, etkinlik ve uyku odası 15 m2 den az olamaz.

b) Çocuk Kültürlerinde;

1) Kapasite, çocuklar için ayrılan çalışma odalarının büyüklüğüne göre tespit edilir. Çalışma odalarında, her bir çocuğa 2 m2 alan 6 m3 hava düşecek şekilde hesaplama yapılarak, kuruluşun toplam kapasitesi bulunur. Çalışma odası 15 m2 den az olamaz. Ayrıca çocukların dinlenebileceği ve oyun oynayabileceği çalışma odasına denk büyüklükte bir oyun ve dinlenme odası bulunur. Oyun ve dinlenme odaları kapasiteye dâhil edilemez.

2) Kuruluşta, çocukların tam gün bulunabileceği ara tatil ve yaz tatiline rastlayan dönemlerde, yukarıda belirtilen şekilde tespit edilen kapasitenin üzerinde çocuk kabulü yapılamaz.

Kuruluş binasında aranacak özellikler

MADDE 17 – (1) Kuruluş binasında olması gereken özellikler şunlardır:

a) Kuruluşta, bir idare odası veya bölümü oluşturulmalıdır.

b) Oyun, etkinlik, uyku, çalışma ve dinlenme odaları bol ışık almalıdır.

c) Çocukların kullandığı, oyun, uyku, çalışma odalarının kapıları içerden dışarıya açılır şekilde olmalıdır.

ç) Çocukların oyun oynadığı ve etkinlik yaptığı odaların zemini mutlaka yumuşak malzemeden yapılmış olmalıdır.

d) Çocukların bulunduğu oda ve salonlarda, taban çocukların sağlığına zarar vermeyecek, kolaylıkla silinip temizlenebilen bir madde ile döşenmeli ve zemin anti bakteriyel malzemeyle kaplanmalıdır. Çocukların oturarak oynamaları ve etkinlikler için, bazı bölümlere minder veya antialerjik halı konulabilir.

e) Çocukların bulunduğu oda ve salonların duvarları kolaylıkla silinip temizlenebilen bir madde ile boyanmalı veya kaplanmalıdır.

f) Grup odaları çocukların yaş gruplarına uygun ve psikolojik ve sosyal gelişimlerine yardımcı nitelikteki, Milli Eğitim Bakanlığı eğitim programlarında belirtilen eşyalar ve eğitim araç ve gereçleri ile donatılmalıdır.

g) Gruplarda okul öncesi eğitim programına uygun olarak blok, dramatik oyun, kitap, müzik, sanat, fen öğrenme merkezleri, kum ve su masası bölümü oluşturulmalıdır.

ğ) Malzemelerin ve oyuncakların bulunduğu dolap ve raflar, çocukların rahatça ulaşabileceği bir seviyede olmalıdır.

h) Çocukların günlük etkinliklerini yaptıkları masalar ve sandalyeler, plastik veya ahşap malzemeden yapılmalı ve çocuk boyuna uygun olmalıdır.

ı) Günlük faaliyetlerin sergilenebileceği bir faaliyet panosu bulunmalıdır.

i) Kuruluşta ısıtma çocuklar için tehlike oluşturmayacak şekilde, kaloriferle, merkezi sistem ile veya iklim koşullarına göre klima ile yapılabilir. Isıtma elektrikli cihaz, odun ve kömürlü soba ile yapılamaz. Odalarda ısıölçer bulunur ve 20-28 derece ortalama bir sıcaklık sağlanır.

j) Çocuk karyoları en az bir kişinin rahatlıkla geçebileceği aralıkla düzenlenir ve emniyet altına alınır. Zeminin ahşap olması ve yalıtımın iyi yapılması halinde, 25-30 cm yüksekliğinde kampet kullanılabilir. Ranza kullanılmaz. Yatak takımları değiştirilerek hijyen sağlanır.

k) Kuruluşta, her 20 çocuğa bir tuvalet ile lavabo bulunur ve bunlar çocukların rahatlıkla kullanabilecekleri büyüklük ve yükseklikte olur. 36 aya kadar olan çocuklar için klozet adaptörü kullanılır ancak portatif tuvalet kullanılmaz. Çocuk kültürlerinde, kız ve erkek çocuklar için ayrı tuvaletler kullanılır. Tuvalet zemini kaymaz seramikten döşenir veya kaymayan paspas serilir. Kuruluşlarda personelin tuvaleti çocuklardan ayrı olmak zorundadır.

l) Kuruluşun yeterli büyüklükte bir mutfağı ve ayrı bir yemek odası olmalı, çocukların yiyeceklerinin saklanması, hazırlanması, dağıtımı, malzemelerin temizlenmesi için uygun yerler ile gerekli araç ve gereçler bulunmalıdır. Mutfak zemini kaymaz seramikten döşenir veya kaymayan paspas serilir. Mutfakta kullanılacak olan tencere, tabak, bardak gibi gereçlerin çelik, porselen veya cam türü malzemelerden oluşması şarttır.

m) Binanın tümünün havalandırılması için gerekli önlemler alınır ve mutfakta aspiratör bulundurulur.

n) **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 0-24** aylık çocuklar için ayrı bir alt değiştirme bölümü bulunur. Bu bölümde alt değiştirme masası ile kirli, yeterli bez ve çamaşırlar için ayrı dolaplar bulundurulur. Her bebeğin özel eşyası ayrılır, başka bebekler için kullanılmaz. Bebeklerin düzenli olarak altları değiştirilir, gerekli hijyen ve temizlik kurallarına dikkat edilir.

o) **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825) 0-24** aylık çocukların mamalarının ve yemeklerinin hazırlanması için gerekli her türlü araç ve gereç bulundurulur. Kullanılan araç ve gereçler sağlığa zarar vermeyecek maddelerden seçilir. Bu araç ve gereçler, düzenli bir biçimde sterilize edilir. Bu yaş grubu için yeterince mama sandalyesi bulundurulur.

ö) Çocukların kullandıkları merdivenlerin **(Mülga ibare:RG-8/9/2016-29825) (...)** tutma yerleri çocuk boylarına göre yapılmalıdır. Merdivenlerin eğimi çocukların kullanımına uygun olmalıdır.

p) Her çocuğun özel eşyalarının konulacağı dolaplar, çocukların rahatça ulaşabileceği seviyede olmalıdır.

r) Kuruluşta, kapasiteye göre ayakkabılık ve portmanto olmalıdır. Ayakkabılık ve portmanto çocukların rahatça ulaşabileceği seviyede olmalıdır.

s) Kuruluşta, gerekli ilaç ve ilk yardım malzemelerini içeren bir ecza dolabı bulundurulur.

ş) Kuruluşun bahçesinde çocukların dinlenme ve oyunları için gerekli araç ve gereçler bulunur. Bahçenin zemininin yumuşak malzemeden olması sağlanır, yeterli toprak ve çim alanın bulundurulmasına özen gösterilir. Bahçede çocukların mevsimlerin ve bitkilerin değişimlerini izlemeleri, sebze yetiştirmelerini sağlayacak uygulama bahçesi veya alanı oluşturulabilir. Bahçede, çocukların kuruluş dışına kontrolsüz çıkmalarını önleyecek tedbirler alınmalıdır.

t) Kuruluşun her türlü tesisatı, temiz ve düzenli olmalıdır. Kuruluşta çocukların bulaşıcı hastalıklardan korunmasına yönelik yapılacak çalışmalara ilişkin bir talimat veya yönerge bulunmalıdır.

u) Kuruluşta hafif bedensel engelli olan çocukların olması halinde, bina girişlerinden en az biri, düz veya eğimi 1/12 den fazla olmayan rampa ile bağlanır ve özel tuvalet bulunur.

ü) Kuruluşun kurumsal kimlik kılavuzunda belirtilen standartlara uygun bir tabelası bulunur.

Sivil savunma planı

MADDE 18 – (1) Açılış izin belgesinin düzenlenmesinden sonra en geç bir ay içinde, yangın, sabotaj ve depremde uygulanmak üzere hazırlanan ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından onaylanan sivil savunma planı, kuruluşun kolay görülebilen bir iç mekânına asılır. Personel ve çocuklara yönelik yıllık tatbikat yapılır ve yapılan tatbikat çalışmaları sivil savunma dosyasında bulundurulur. Kuruluşun hazırlayacağı dosyada, ek-7'deki belgeler bulunur.

Kuruluş binalarının kullanımı

MADDE 19 – (1) Kuruluş binası hiçbir şekilde asli amacı dışında kullanılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kuruluş Personelinin Nitelik ve Sorumlulukları

Personel belgeleri

MADDE 20 – (1) Kuruluşta görevlendirilecek personele ilişkin aşağıdaki belgeler istenir:

a) T.C. kimlik numarasının bulunduğu nüfus cüzdanı,

b) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen suçlardan mahkûm olmadığına dair adli sicil belgesi,

c) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya aslının il müdürlüğünce görülmesi kaydıyla fotokopisi; yurtdışında öğrenim gördüğü takdirde yetkili kurumlardan alınacak denklik belgesi,

ç) (Değişik:RG-8/9/2016-29825) Aile hekimliğinden alınan sağlık raporu,

d) Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi,

e) İş sözleşmesi.

(2) Kurulusta görevlendirilecek yabancı uyruklu personele ilişkin aşağıdaki belgeler istenir:

a) Pasaport örneği,

b) Çalışma izin belgesi,

c) Emniyet müdürlüklerinden alınacak ikamet tezkeresi,

ç) Alanında daha önce görev yapan kişilerin, idari ve adli ceza almadığını gösterir belgenin, ilk defa görev alacakların ise adli ceza almadığını gösterir belgenin ve Türkçe tercümesinin noter onaylı örneği,

d) Sağlık raporu,

e) Yurtdışında öğrenim gördüğü takdirde yetkili kurumlardan alınacak denklik belgesi örneği,

f) Kuruluş müdürü ve grup sorumlusunun yabancı uyruklu olması halinde görev alacağı kuruluşun benzeri kuruluşlarda, en az iki yıl kuruluş müdürü veya grup sorumlusu olarak çalışmış olduğuna dair belge ve Türkçe tercümesinin noter onaylı örneği ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumların, yabancılar için Türkçe programlarına katılarak alınan belgenin bir örneği; bu belgenin olmaması halinde il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerince oluşturulacak komisyon tarafından, çocuklarla iletişim kurabilecek düzeyde Türkçe bildiğinin tespitine ilişkin olarak verilen belgenin bir örneği.

Personel çalışma izni

MADDE 21 – (1) Personel çalışma izni aşağıdaki esaslar çerçevesinde verilir:

a) Kuruluş müdürü, Açılış İzin Belgesini aldığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde, kurulusta istihdam edilecek personel için 20 nci maddede belirtilen belgeleri iki nüsha olarak il müdürlüğüne teslim eder.

b) Personelin kurulusta çalışabilmesi, il müdürlüğünün onayı ile gerçekleşir. Nitelik ve şartları uygun bulunanların çalışma onayları, müracaattan itibaren on iş günü içinde düzenlenir. Personelin belgeleri ve çalışma onayının bir nüshası il müdürlüğünde diğeri ise kurulusta muhafaza edilir. İl müdürlüğünce görevlendirilmesi onaylanmayan personel, kurulusta çalışamaz. Ayrıca kuruluş müdürüne ilişkin, ek-8'deki belge düzenlenir.

c) Kuruluş çalışma onayı verilen personelin fotoğrafı kimlik kartı, ek-9'a uygun olarak, kuruluş tarafından düzenlenir. Kimlik kartında personelin adı, görevi, göreve başlangıç tarihi ve nüfus bilgileri yer alır. Kimlik kartı il müdürlüğünce imzalanır ve mühürlenir. Kurulusta görevli tüm personel, kimlik kartını, görevi süresince yakasında taşır. Görevinden ayrılan personelin kimlik kartı kuruluş tarafından il müdürlüğüne iade edilir.

ç) Kuruluş müdürünün çeşitli nedenlerle görevi başında bulunmaması halinde, yazılı olarak yetki verilecek müdür yardımcısı ya da kuruluş müdürü veya grup sorumlusu olma niteliklerini taşıyan bir personel yerine vekâlet eder. Kuruluş müdürü izne ayrılmadan önce kullanılacak izin süresi ve vekâlet edecek personelin adı en geç beş iş günü içinde il müdürlüğüne bildirilir.

d) Personelin görevden ayrılması veya görevine son verilmesi halinde, durum en geç beş iş günü içinde il müdürlüğüne bildirilir ve personelin kimlik kartı iade edilir. İl müdürlüğünce görevinden ayrılan veya görevine son verilen personelin çalışma onayı iptal edilir. İl müdürlüğünce kuruluya verilen en fazla bir aylık süre içinde yeni personelin kuruluya başlatılması sağlanır. Bir aylık süre içinde personel bulunamaması durumunda, 51 inci maddenin dördüncü ve beşinci fıkraları hükümleri çerçevesinde işlem yapılır.

Kurucunun nitelik ve sorumlulukları

MADDE 22 –(1) Kurucu, kurulusta bakım ve eğitim ortamının sağlanması, binanın kullanılabilir duruma getirilmesi, gerekli araç ve gereçlerin temini, maddi imkânların hazırlanması, yeterli personel istihdam edilmesi, personelin aylık ve ücretlerinin zamanında ödenmesi, sigorta ve vergi ile ilgili işlerin usulüne uygun yapılmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Kuruluş müdürü olma niteliklerini taşıyan kurucular aynı zamanda kuruluş müdürü de olabilirler. Kurucular kurulusta kuruluş müdürü veya grup sorumlusu dışında görev alamazlar.

Kuruluş müdüründe aranacak nitelikler

MADDE 23 – (Değişik:RG-8/9/2016-29825)

(1) Kreş ve gündüz bakımevleri ile çocuk kulüplerinde kuruluş müdürü olacaklarda aranacak nitelikler şunlardır:

a) Fakülte ve yüksekokulların en az dört yıllık sosyal hizmet, psikoloji, rehberlik ve psikolojik danışmanlık, eğitimde psikolojik hizmetler, çocuk gelişimi, çocuk gelişimi ve eğitimi, okul öncesi eğitimi öğretmenliği, çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenliği ve anaokulu öğretmenliği bölümlerinden mezun olup Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile resmi veya özel eğitim kurumlarında en az 2 yıl çalışmış olmak.

b) Eğitim fakültelerinin yukarıda belirtilenler dışındaki bölümleri ve fen edebiyat fakültelerinden mezun olanlardan pedagojik formasyona sahip olup Bakanlık veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile resmi veya özel eğitim kurumlarında en az 2 yıl çalışmış olmak.

c) Bakanlık veya Bakanlık izni ile açılan bakım hizmeti veren kuruluşlar ile resmi veya özel eğitim kurumlarında yöneticilik yapmış olmak.

ç) Yukarıdaki fakülte veya bölümlerden önlisans mezunu olduktan sonra en az 4 yıl Bakanlığa bağlı veya bakanlık izni ile açılan bakım hizmeti veren kuruluşlar ile resmi veya özel eğitim kurumlarında görev yapmış olmak.

Kuruluş müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 24 – (1) Kuruluş müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kuruluşun idari, mali ve teknik tüm işlerini mevzuata uygun olarak yürütür.

b) Çocukların kuruluşa kabul işlemlerini yapar.

c) Çocukların bakımı, eğitimi ve korunması ile her türlü ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik önlemleri alır.

ç) Uyum problemi yaşayan veya özel gereksinimi olan çocukların sorunlarının çözümüne yönelik çalışmaları yürütür ve koordine eder.

d) Çocukların özlük dosyalarının tutulmasını ve çocuklarla ilgili her türlü işlem ve yazışmaların ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

e) Eğitim programlarında yer alan ilgili formların grup sorumlularınca her çocuk için düzenlenmesini sağlar ve bunları onaylar.

f) Ailelere çocukların durumları hakkında bilgi verir; kuruluşun işleyişi ile ilgili konularda ailelerle iletişim sağlar.

g) Çocukların velilere güvenli bir şekilde teslim edilmesine ilişkin tedbirleri alır ve bu tedbirlerin uygulanmasını sağlar.

ğ) Kurulusta düzenlenecek veli toplantılarını organize eder; toplantılarda alınan kararların uygulanmasını sağlar.

h) Personelin denetimini ve görev dağılımını yapmakla yükümlüdür.

ı) Personelin özlük dosyalarının tutulmasını, her türlü işlem ve yazışmaların ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar. Personelin çalışma izninin alınmasına ve bu iznin iptaline ilişkin onay tekliflerini zamanında il müdürlüğüne bildirir.

i) Eğitim programlarının hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda grup sorumlularına rehberlik eder; hazırlanan programları tasdik eder ve çalışmaları denetler.

j) Kurulusta çalışan personele yönelik hizmet içi eğitimi planlar ve uygulanmasını sağlar.

k) Yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasını ve yemek numunelerinin saklanması sağlar.

l) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.

m) Kuruluş bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afetlere karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.

n) Kuruluşla ilgili olağanüstü durumları il müdürlüğüne bildirir.

o) Mevzuat ve talimatların personele duyurulmasını, uygulanmasını ve standart formların doldurulmasını sağlar.

ö) İl müdürlüğü ile kuruluş arasındaki iletişimin yürütülmesini sağlar.

(2) Bir kişi, birden fazla kuruluşun kuruluş müdürü olamaz ve çalışma saatleri içinde başka bir işte çalışamaz; grup sorumlusu olarak görev alamaz. Kuruluş müdürü gruplarda günde en az bir saat gözlem yapar.

Kuruluş müdür yardımcısı

MADDE 25 – (1) Kuruluş müdür yardımcısı olarak görevlendirileceklerde, 23 üncü maddede belirtilen okullardan mezun olma şartı aranır.

(2) Kapasitesi yüz ve üzeri olan kuruluşlarda, kuruluş müdür yardımcısı istihdam edilir. Kuruluş müdür yardımcısı, 24 üncü maddede sayılan görevlerin yerine getirilmesinde kuruluş müdürüne yardımcı olur ve müdürün verdiği görevleri yerine getirir.

Grup sorumlularında aranacak nitelikler

MADDE 26 – (1) Grup sorumlusu olacaklarda aranacak nitelikler şunlardır:

a) Kreş ve gündüz bakım evlerinde görevlendirileceklerin yükseköğretim kurumlarının çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenliği, okul öncesi eğitimi öğretmenliği, anaokulu öğretmenliği, çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü, çocuk gelişimi bölümü lisans veya önlisans mezunları öncelikli olmak üzere kız meslek liselerinin çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü mezunu olmaları gerekir.

b) Çocuk kulüplerinde görevlendirileceklerin yükseköğretim kurumlarının sosyal hizmet bölümü, rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümü, eğitimde psikolojik hizmetler bölümü, psikoloji bölümü, çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenliği, okul öncesi eğitimi öğretmenliği, anaokulu öğretmenliği, çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü, çocuk gelişimi bölümü lisans veya önlisans mezunu olmak veya sınıf öğretmeni unvanına sahip olmak ya da yükseköğrenim kurumlarının fizik, kimya, fen bilgisi, biyoloji, matematik, Türk dili ve edebiyatı, tarih, coğrafya, sosyal bilgiler öğretmenliği bölümlerinden mezun olmaları gerekir.

Grup sorumlusunun görev ve sorumlulukları

MADDE 27 – (1) Grup sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Grubundaki çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerine yönelik olarak hazırlanan faaliyetleri bir program dâhilinde uygular.

b) Çocuklara yönelik eğitim ve bakım programlarını hazırlar ve uygular.

c) Eğitim ve bakım programlarında yer alan ilgili formları her çocuk için düzenler ve çocuk dosyalarında saklar.

ç) Özel günleri planlar ve uygulanmasını sağlar.

d) Çocukların bakım ve eğitimi ile ilgili her türlü ihtiyaçlarını sağlayıcı önlemleri alır.

e) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar, araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunması ile bakım ve onarımını sağlar.

f) Uyum sorunu yaşayan veya özel gereksinimi olan çocukların bakımı ve eğitimi için gerekli önlemleri alır ve sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalarda bulunur.

(2) Bir kişi birden fazla grubun sorumlusu olamaz. Kişiye grup sorumluluğu dışında başka bir görev verilmez. Grup sorumlusu yaptığı iş ve işlemlerden kuruluş müdürüne karşı sorumludur.

Çocuk bakıcısının nitelikleri

MADDE 28 – (1) Çocuk bakıcılarında; lise mezunları öncelikli olmak üzere; en az kendi döneminin zorunlu eğitiminden mezun olup, Milli Eğitim Bakanlığınca çocuk bakımı alanında düzenlenmiş bir sertifika sahibi olma şartı aranır. Kız meslek lisesi mezunlarında sertifika şartı aranmaz.

Çocuk bakıcısının görev ve sorumlulukları

MADDE 29 – (1) Çocuk bakıcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sorumlu bulunduğu gruptaki çocukların öz bakımlarının karşılanmasına yardımcı olur.

b) Çocuklarla birlikte olduğu süre içinde, karşılaştığı önemli olayları ve hasta çocukları grup sorumlusuna bildirir.

c) Kuruluş bünyesinde, çocuklara yönelik hazırlanan plan ve programlar doğrultusunda kendisine verilen diğer görev ve hizmetleri yerine getirir.

ç) Sorumlu bulunduğu gruptaki grup sorumlusunun verdiği görevleri yapar.

(2) Çocuk bakıcısı kuruluşun temizlik ve diğer işlerinde çalıştırılmaz, yaptığı iş ve işlemlerden kuruluş müdürüne karşı sorumludur.

Yardımcı personelin nitelikleri

MADDE 30 –(1) Kuruluşlarda yemek ve temizlik elemanı bulundurulması zorunludur. İş hacmine göre büro, şoför ve diğer hizmetler için yeterli sayıda personel istihdam edilir. Bu personel için, en az kendi döneminin zorunlu eğitiminden mezun olma veya okuryazarlık belgesi almış olma şartı aranır. Personeller yaptıkları iş ve işlemlerden kuruluş müdürüne karşı sorumludur.

(2) Yemek elemanı, yemeklerin sağlık koşullarına uygun pişirilmesinden ve servisten sorumludur. Mutfak ve yemek servis bölümünün temizlik koşullarına uygunluğunu sağlar ve yemeklerden numune ayırarak uygun bir ortamda saklar.

(3) Kuruluş müdürü tarafından, kuruluşun temizlik elemanının yapacağı işleri belirleyen bir iş planı hazırlanır. Bu plan denetimde gösterilmek üzere saklanır. Temizlik elemanı bu iş planı doğrultusunda mutfak, lavabo ve tuvaletleri belli aralıklarla temizler. Grup odalarının temizliğini yapar ve havalandırır. Çocukların odalarında ve diğer odalarda gerekli temizlik koşullarını sağlar. Oyun ve materyallerin düzenli olarak temizliğini yapar.

(4) Kuruluşta çalışan en az bir personelin, ilk yardım sertifikasına sahip olması zorunludur.

Branş elemanlarının nitelikleri

MADDE 31 –(1) Kuruluşlar çalışma saat ve düzenleri açısından gerekli gördükleri takdirde, yönetim ve grup sorumluluğu dışında; kendi branşında istihdam edilmek üzere sosyal hizmetler, psikoloji, çocuk gelişimi ve eğitimi, özel eğitim öğretmeni, doktor, diyetisyen, hemşire, müzik, resim, bilgisayar, yabancı dil ve benzeri bölüm mezunu elemanları da görevlendirebilirler.

(2) Kuruluşlar, söz konusu branş elemanlarının branşlarını ve görevlendirilme şekillerini il müdürlüklerine bildirir. Kuruluşta görev alacaklardan 20 nci maddedeki belgeler istenir ve uygunluğu belirlenir.

Personel yaş durumu

MADDE 32 – (1) Kuruluşlarda görev alacak personel evrakının onaya sunulduğu tarihte, tüm personelde altmış beş yaşından gün almamış olma şartı aranır.

Personel eğitimi

MADDE 33 –(1) Kuruluş, istihdam ettiği personele göreve başladığı tarihten itibaren ilk üç ay içinde bir kez ve sonrasında da yılda en az bir kez olmak üzere, ilgili kurumların alanındaki uzman kişilerinden destek alarak her defasında en az on saatlik hizmet içi eğitim verir. Bu doğrultuda yapılan eğitimler ek-10'daki belge ile kayıt altına alınır, denetimde gösterilmek üzere saklanır.

Personelin sağlık işlemleri

MADDE 34 –(1) Kuruluş personeline, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5/7/2013 tarihli ve 28698 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği hükümlerine göre hijyen eğitimi verilmesi sağlanır, bu doğrultuda yapılan eğitimler personele ait dosyalarda bulundurulur. Kuruluşlarda işyeri hekimi çalıştırılmasına ilişkin olarak ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Kuruluş personelinin özlük hakları

MADDE 35 –(1) Kuruluşlarda görev yapacak personel, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tâbi olup, sosyal güvenlik yönünden 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kuruluşun İşleyişine İlişkin Esaslar

Çocuklara yönelik eğitim programı

MADDE 36 –(1) Kuruluşlar, Milli Eğitim Bakanlığının 0-36 aylık çocuklara yönelik Eğitim Programı ile 37-66 aylık çocuklar için Okul Öncesi Eğitim Programını; çocuk kulüplerinde ise Milli Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanan kurs programlarına uygun olarak, kuruluşta yapılan etkinlikleri uygular. Uygulanan programlar ile ilgili formlar, her çocuk için düzenlenerek kayıt altına alınır ve denetimde gösterilmek üzere saklanır.

Çocukların beslenmesi

MADDE 37 –(1) Kuruluşlar, çocukların yaş ve gelişim özelliklerine göre gıda rasyonlarına uygun olarak, çocuklara öğlen yemeği ile sabah ve ikinci kahvaltısı, çocuk kulüplerindeki çocuklardan sabah gelenlere sabah kahvaltısı, öğlen yemeği; öğleden sonra gelen çocuklara öğlen yemeği ve ikinci kahvaltısı verir. Kuruluşun 0-36 aylık çocuklara yönelik bir beslenme programı bulunmalıdır. Kuruluşta verilen yemek numuneleri uygun saklama ortamında yetmiş iki saat süre ile saklanır.

Çocuk kulüpleri

MADDE 38 –(1) Çocuk kulüplerinde, çocukların derslerini çalışmalarına, ödevlerini yapmalarına yardımcı olunur; ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlenir. Bu doğrultuda grup sorumlularınca öğretim programına göre düzenlenen etkinlikler ek-11'deki belge ile kayıt altına alınır ve denetimde gösterilmek üzere saklanır.

Mesai saatleri dışındaki çalışmalar

MADDE 39 –(1) Hafta içi mesai saatlerine ilave olarak, gece saatleri ve hafta sonu tatillerinde faaliyetlerini sürdürmek isteyen kuruluşlar, gerekçelerini ve çalışma saatlerini belirten bir dilekçe ile il müdürlüklerine başvururlar. Kuruluşların söz konusu gün ve saatlerde hizmetlerine devam edebilmeleri, il müdürlüğünün kabul ve teklifi ile valiliğin onayına bağlıdır.

(2) Kuruluşlarda, yarım günlük ve saatlik bakım hizmeti de verilebilir. Yarım günlük ve saatlik bakım hizmeti verilebilmesi il müdürlüğünün kabul ve teklifi ile valiliğin onayına bağlıdır.

(3) Gece ve tatil günlerinde çalışacak kuruluşlarda, idari bir nöbetçi personel ile çocuk sayısına göre grup sorumlusu ve çocuk bakıcısı görevlendirilir. Nöbetçi personel alanında ve idari konularda deneyimli ve kuruluş müdürü olma niteliklerini taşıyan bir kişi olmalıdır. Nöbetçi personel kuruluş müdürü görev ve yetkilerine sahiptir. İhtiyaç duyulması halinde belgeyi özel güvenlik görevlisi bulundurulur.

(4) Gece ve tatil günlerinde hizmet verecek kuruluşlar, Açılış İzin Belgesinde belirlenen kapasite ve yaş grubu ile çalışmak durumundadırlar.

(5) Gece ve tatil günlerinde hizmet verecek kuruluşlarda çocukların güvenliğinin, bakım ve eğitiminin yönetmeliğe uygun sağlanıp sağlanmadığı, personelin uygunluğu, kuruluşun amacı doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğine yönelik hususlar, il müdürlüğü tarafından denetlenir ve denetim sonucuna ilişkin rapor düzenlenir.

Kuruluşun tatil edilmesi

MADDE 40 –(1) Kuruluş, olağanüstü sebepler ve ertelenemez tadilat ihtiyacı nedeniyle kurucunun veya kuruluş müdürünün talebi, il müdürlüğünün kabulü ve teklifi ile valilik onayıyla en çok iki aya kadar tatil edilebilir. Bu süre için velilerden ücret alınmaz. Kuruluşun tatil edileceği, olağanüstü durumlar dışında, bir ay önceden velilere ve il müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

(2) Kuruluşlar, sağlık ve diğer zorunlu hâller nedeniyle valilikçe alınan tatil edilme kararlarına uymakla yükümlüdür.

(3) Kuruluşun tatil olduğu süre içinde ve yılda en az iki defa dezenfektanlarla kuruluşun genel temizliği yapılır.

Kuruluşta çocuk kabulü

MADDE 41 –(1) Kuruluşta çocuk kabulünde, velinin dilekçesi, çocuğun T.C. kimlik numarasının bulunduğu nüfus cüzdanı, sağlık raporu, çocuğun herhangi bir alerjisi, devam eden bir hastalığı bulunuyorsa bu durumu gösteren belge ve yeteri kadar fotoğraf istenir. Çocuğun kuruluştan ayrılışına ilişkin veliden dilekçe alınır.

(2) Çocuk kulüplerine kayıt olacak çocukların eğitime devam etmeleri zorunludur.

(3) İlgili kuruluşlardan alınmış raporda belirtilmek kaydıyla, ancak hafif derecede zihinsel, görme, işitme, konuşma ve bedensel engeli olan çocuklar kuruluşta kabul edilir. Çocuklara ayrımcılık yapılmaması için gerekli önlemler alınır.

(4) Çocuklarda davranış ve uyum problemi ile karşılaşılması durumunda, gerekli çalışmalar ek-12'deki belge ile kayıt altına alınır ve denetimde gösterilmek üzere dosyada bulundurulur.

(5) Hafif zihinsel, görme, işitme, konuşma ve bedensel engelli olan çocukları kabul eden kuruluşlarda özel eğitim öğretmeni veya rehber öğretmen bulundurulur. Söz konusu öğretmenin istihdam edilememesi halinde, kuruluş müdürü ve grup sorumlusunun rehberlik ve araştırma merkezlerinden alacakları plan ve rapora göre çalışmalar yürütülür. Kaynaştırma eğitimine dair ek-13 ile ek-14'teki formlar düzenlenerek denetimde gösterilmek üzere dosyada bulundurulur. Çocukların ihtiyacına göre gerekli araç ve gereçler sağlanır. Gruplarda kaynaştırma eğitimi alacak çocuk sayısı birden fazla olamaz.

(6) Kuruluş tarafından kayıtları yapılan çocukların bilgileri Mili Eğitim Bakanlığı e-okul sistemine işlenir.

Gruplardaki çocuk ve personel sayısı

MADDE 42 – (1) Gruplardaki çocuk ve personel sayısı aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde belirlenir:

a) **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825)** 0-24 aylık çocuk grubunda en çok on çocukla bir grup oluşturulur. Her grup için bir grup sorumlusu ve en az bir çocuk bakıcısı görevlendirilir.

b) **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825)** 25-66 aylık çocuk grubunda en çok yirmi çocukla bir grup oluşturulur. Her grup için en az bir grup sorumlusu ve bir çocuk bakıcısı görevlendirilir.

c) **(Değişik ibare:RG-8/9/2016-29825)** İlkokul ve ortaokul eğitimine devam eden çocuk grubunda en çok yirmi çocukla bir grup oluşturulur. **(Ek cümle:RG-8/9/2016-29825)** Her grup için en az bir grup sorumlusu görevlendirilir. Çocuk kulüplerinde ihtiyaç duyulması halinde çocuk bakıcısı görevlendirilebilir. Çocuk kulüplerinde, sabahçı ve öğlenci çocuklara yönelik iki bölüm şeklinde hizmet verilebilir.

(2) 66 aylık ve üzeri çocuklardan 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinde belirtilen şartları taşıdığı için, okul öncesi eğitime yönlendirilen çocuklar, 37-66 aylık gruba kabul edilir.

İl müdürlüğüne gönderilecek belgeler

MADDE 43 –(1) Personel ve çocuk listesi, önceki aya ait sigortalı hizmet listesi ve yemek listesinin bir örneği her ayın ilk haftasında il müdürlüğüne gönderilir.

(2) Uyarılara rağmen istenilen belgeleri göndermeyen kuruluşlar hakkında, 51 inci maddeye göre işlem yapılır.

Kuruluşlarda bulunacak defter ve dosyalar

MADDE 44 – (1) Kuruluşlar aşağıdaki defter ve dosyaları bulundurmak zorundadır;

a) Gelen yazı kayıt defteri,

b) Giden yazı kayıt defteri,

- c) Muhasebe kayıtları,
- ç) Çocuklara ait kütük defteri (ek-15),
- d) Denetleme defteri,
- e) Çocukların gelişimlerine ait kayıtların bulunduğu çocuk dosyaları,
- f) Aylık eğitim programı, günlük akış, etkinlik programı,
- g) Personel özlük ve sağlık dosyaları,
- ğ) Çocuklar için ilaç defteri (ek-16),
- h) Sivil savunma planlarının bulunduğu dosya,
- ı) Personel eğitim planı.

Stajyer öğrenci uygulaması

MADDE 45 –(1) Stajyer öğrencilerin grup sorumlusu ile birlikte gözlem ve uygulama yapmalarına izin verilir. Stajyer kuruluştaki personel yerine çalıştırılmaz. Stajyer öğrenciler, kuruluş müdürünün sorumluluğu ve gözetiminde stajını tamamlar. Staj süresi, okulun yazısı, öğrenim belgesi, stajda yapılacak uygulamalar ve stajyerlerin listesi il müdürlüğüne bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM **Ücretlere İlişkin Hükümler**

Kuruluşun geliri

MADDE 46 – (1) Kuruluşun geliri, kurucu katkısı ve çocukların bakımı, beslenmesi ve eğitimi için velilerden alınacak ücretlerden ibarettir.

Ücret tespiti

MADDE 47 – (1) Ücretlere ilişkin uygulama aşağıda belirtilen esaslara uygun olarak yerine getirilir;

- a) Kuruluşlar, velilerden alınacak aylık ücret miktarlarını çocukların bakım, eğitim ve gelişimlerine imkân verecek hizmetler ile çevrenin sosyo-ekonomik şartlarını dikkate alarak; kuruluşun personel iâşe, kira, ısıtma ve diğer cari giderler ile amortismanlarını hesaplayarak tespit ederler.
- b) Kuruluşlar ücret tespitlerini istenildiğinde yetkili makamlara belgelendirirler.
- c) Kuruluşlarca her yıl tespit edilen ücretler ocak ayından itibaren mayıs ayının sonuna kadar ilan edilir. Bu ilanlarda tatil, gece, yarım gün ve saatlik bakım ücretleri ile peşin veya süreli ödemeler ve diğer indirimler belirtilir.
- ç) Velilerden bu Yönetmelikte belirtilenlerin dışında, bağış ve yardım da dâhil olmak üzere, hiçbir ad altında ücret alınmaz.
- d) Kuruluşlar, ücretlerini ilan etmeden önce velilerden ücret tahsil edemez.
- e) Kuruluşlar ücret ilanlarını il müdürlüğüne bildirir ve kuruluşta velilerin görebilecekleri bir yere asar. Mayıs ayından sonra açılan kuruluşlar ise bu işlemi kuruluş açma izni aldıkları tarihten itibaren bir ay içinde yaparlar.
- f) Kuruluşlar ilan ettikleri ücretlerin altında bir ücretle de kayıt yapabilirler. Ancak, ilan edilen ücretin üzerinde ücret talep edemezler.
- g) Süresi içinde ücret ilanı yapmayan kuruluşlar bir önceki yılın ücretini alır.

Ücret tahsili

MADDE 48 – (1) Tespit edilen ücret, kuruluşlar tarafından her ayın başında peşin olarak alınır. Kuruluşlar, bir aylık ücretten fazla peşin ödeme için velileri zorlayamaz; bono, senet ve benzeri uzun süreli bağlantı isteğinde bulunamaz.

Ücret iadesi

MADDE 49 – (1) Kuruluşlar, aşağıda belirtilen durumlarda ücret iadesi yaparlar:

- a) Hastalık nedeniyle on beş iş günü ve daha uzun süreli rapora dayalı devamsızlıklarda, çocuğun raporlu olduğu süreci kapsayan ücretleri,
- b) Çocuğun *herhangi bir nedenle kuruluştan ayrılması* (1), ilişkiğinin kesilmesi veya kuruluşun kapanması durumunda, ayrılış ve kapanma tarihinden sonraki günlere ve saatlere isabet eden ödenmiş ücretleri.

Ücretsiz bakım

MADDE 50 – (1) Kuruluşların kapasitelerinin yüzde üçü, il müdürlüğüne tespit edilecek çocukların ücretsiz yararlanması için ayrılır.

(2) İl müdürlüğü, ücretsiz kontenjanları sosyal çalışma görevlisi tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporuna göre değerlendirir. Ücretsiz kontenjan kapsamında değerlendirilebilecek çocuklar şunlardır:

- a) Ekonomik durumlarına bakılmaksızın şehit ve gazi çocukları; Bakanlığa bağlı kuruluşlarda korunma altında bulunan çocuklar; cezaevlerinde hükümlü ve tutuklu olan anneleri ile birlikte kalan çocuklar,
- b) Ekonomik gücü yeterli olmayan ailelerin çocukları ile ekonomik güçlük içindeki anne veya babası vefat etmiş çocuklar, tek ebeveyni ile yaşayan çocuklar, engelli ebeveyni olan çocuklar, kadın konukevinde bulunan veya ayrılan kadınların çocukları.

(3) Bu maddenin ikinci fıkrasına göre il müdürlüğü tarafından uygun görülen çocuklar, ücretsiz olarak kuruluşlara yerleştirilir. Ücretsiz olarak yerleştirilen çocukları kabul etmeyen kuruluşlar hakkında 51 inci madde hükümleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM **Denetim İşlemleri**

Denetim

MADDE 51 – (1) Kuruluşlar vali onayı ile il müdürlükleri tarafından (**Mülga ibare:RG-8/9/2016-29825**) (...) denetlenir; gerekli görüldüğünde Bakanlık denetçileri tarafından da denetim yapılabilir. Eğitim programlarının uygulanması ise Millî Eğitim Bakanlığı tarafından denetlenir ve tespit edilen eksiklikler il müdürlüğüne bildirilir. Kuruluş yetkilileri denetim esnasında istenilen her türlü belgeyi sunmak ve kolaylık göstermekle yükümlüdür.

(2) Komisyon, kuruluşların denetlenmeleri, değerlendirilmeleri, idari para cezası uygulaması ve kapatılmaları ile ilgili kararları almak üzere valilik onayı ile kurulur. Komisyon, valinin görevlendireceği il müdürü veya il müdür yardımcısı ya da şube müdürü başkanlığında, en az üç sosyal çalışma görevlisinden oluşur. Komisyonunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Kuruluş, (**Mülga ibare:RG-8/9/2016-29825**) (...) en az altı ayda bir denetlenir ve ek-17'deki Denetim Formu doldurulur; denetim sonuçlarını gösteren bir denetim raporu hazırlanır. Denetim raporu üçer kez imzalanır. Raporun tamamına veya belirli bir kısmına muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararı imzalar. Muhalif görüş gerekçesinin raporda, karar altında veya ekinde belirtilmesi zorunludur.

(4) Denetim sonucu tespit edilen hususlar il müdürlüğü tarafından yazılı olarak kuruluşu bildirilir. Kuruluş, en fazla bir ay içinde belirtilen eksiklikleri gidermek zorundadır.

(5) Denetim sonucu tespit edilen eksikliklerin verilen süre içinde giderilip giderilmediği (**Mülga ibare:RG-8/9/2016-29825**) (...) tekrar denetlenir. Bu kapsamda;

- a) Açılış izin belgesinde yer almayan yaş grubunda çocuk kabulü yapılması,
- b) Kuruluşun belirlenmiş kapasitesi üzerinde çocuk kabulü ve bakımı yapılması,
- c) Binanın odaları, grupları, bölümleri, katlarında il müdürlüğünden onay alınmaksızın değişiklik yapılması,
- ç) Çalışma izni olmayan personel çalıştırılması,
- d) Zorunlu çalıştırılması gereken personel sayısından eksik personel çalıştırılması,
- e) Çocuklara yönelik bu Yönetmelikte belirtilen eğitim programlarının uygulanmıyor olması,

- f) Kuruluş müdürünün görevden ayrılışının zamanında bildirilmemesi; yeni kuruluş müdürünün görevlendirilmesinin zamanında teklif edilmemesi veya göreve başlatılmaması,
- g) Binada, kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı Güvenlik Önlemleri Bilgilendirme Formunda belirtilen şekilde kuruluşun iç ve dış güvenliği için gerekli önlemlerin alınmamış olması,
- ğ) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulmaması,
- h) Sivil savunma planının hazırlanmaması veya kuruluşun iç mekânında kolay görülebilen bir yere asılmaması olması,
- ı) Kuruluşta bulunan gıda, yangın tüpü, ilaç ve tıbbi malzemenin son kullanma tarihinin geçmiş olması,
- i) Çocuklara gıda rasyonuna uygun olmayan yemek verilmesi,
- j) Kuruluşun ortam sıcaklığının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olmaması,
- k) Ücretsiz bakılması uygun görülen çocuğun kuruluşa kabul edilmemesi,
- l) Kuruluşlarca belirlenmiş ücret dışında ücret alınması,
- m) Denetim esnasında yetkili merci tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmemesi,
- n) Kuruluşun açılışına, çalışma şartlarına, yönetimine, hizmetin etkin sunumuna ilişkin olarak bu Yönetmelikle belirlenen diğer koşullarda eksiklik veya aykırılıkların tespit edilerek kuruluşa bildirilmesine rağmen giderilmemesi, hususları denetlenir.

(6) Kuruluşta yapılan denetim sonucunda, beşinci fıkrada belirtilen eksiklik veya aykırılıkların tespit edilmesi halinde, 2828 sayılı Kanunun 35/A maddesinin birinci fıkrası uygulanır. Söz konusu eksiklik veya aykırılıkların giderilmesi ve idari para cezasının yatırılması için otuz günü geçmemek üzere uygun bir süre verilerek kuruluşa yazılı olarak ihtar edilir.

(7) Belirlenen süre içinde kuruluş tarafından söz konusu eksiklik veya aykırılığın giderilmemesi halinde, altıncı fıkraya uyarınca verilen idari para cezasının iki katı tutarında tekrar idari para cezası uygulanır ve eksiklik veya aykırılığın giderilmesi için otuz günü geçmemek üzere ek süre verilir. Bu süre içinde de söz konusu eksiklik veya aykırılıkların giderilmemesi halinde kuruluş kapatılır.

(8) Eksiklik veya aykırılıkların giderilmesi için verilen süreler içinde kuruluşa yeni bir çocuk kabulü yapılmaz.

(9) Bu Yönetmelik kapsamında verilen idari para cezaları, tebliğinden itibaren bir ay içinde ödenir. Bu süre içinde ödenmeyen idari para cezaları kesinleşmesini müteakiben vergi daireleri tarafından 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre takip ve tahsil edilir.

(10) Bir yıl içinde beş defa idari para cezası uygulanan kuruluş, il müdürlüğü tarafından kapatılır.

(11) Kuruluşta bakılan çocuklara yönelik tehdit veya baskı ya da özgürlüğün keyfi engellenmesini de içeren, fiziksel, cinsel, tıbbi, psikolojik veya ekonomik açıdan zarar veren her türlü tutum ve davranışın gerçekleşmesi ve bu tutum ve davranışların engellenmesine yönelik gerekli tedbirleri almayan kurucu veya sorumlu müdüre ilişkin 2828 sayılı Kanunun 35/B maddesinin birinci fıkrası uygulanır.

(12) Kuruluşun doğrudan kapatılması aşağıda belirtilen hususlardan birinin tespit edilmesi halinde yapılır:

a) Kurucu veya kuruluş müdürünün kuruluşta hizmet verilen kişilere yönelik tehdit veya baskı ya da özgürlüğün keyfi engellenmesini de içeren fiziksel, cinsel, tıbbi, psikolojik veya ekonomik açıdan zarar veren eylemlerinin tespit edilmesi,

b) Kurucu veya kuruluş müdürünün onbirinci fıkraya hükümleri uyarınca cezalandırılmasına karar verilmiş olması,

c) Kuruluşun açılış izin onayı olmadan hizmete başlaması,

ç) İzinsiz devir ve nakil işlemi yapılması,

d) Açılış işlemleri esnasındaki ibraz edilen belge ve beyanların gerçeği yansıtmadığının sonradan ortaya çıkması.

(13) Kuruluşun kapatılması aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir:

a) Kuruluşların kapatılması il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile gerçekleştirilir.

b) Kapatılan kuruluşlar, il müdürlüğü tarafından, o kuruluşun bağlı bulunduğu ilin Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü ile defterdarlığa veya vergi dairesine bildirilir.

c) Kuruluşun kapatılması kararı, on iş günü içinde kuruluşa bildirilerek velilere bilgi verilmesi sağlanır.

ç) Kuruluşun kapatılması halinde, açılış izin onayı, Açılış İzin Belgesi aslı, kütük ve denetim defterleri on beş gün içinde kurucu tarafından il müdürlüğüne teslim edilir.

d) Zor kullanılmasını gerektiren durumların varlığı halinde, 30/3/2013 tarihli ve 28603 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik hükümlerine göre kolluktan yardım talep edilir.

(14) Kuruluşta bakılan çocuklara yönelik ihmâl veya istismar da bulunduğu, suç işlediği ya da işlenen suçu gizlediği tespit edilen veya şüphelenilen kişiler hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur ve durum il müdürlüğüne bildirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 52 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 53 –(1) 8/10/1996 tarihli ve 22781 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Kazanılmış haklar

GEÇİCİ MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinde, kuruluş müdürü ve grup sorumlusu olarak görev yapanların kazanılmış hakları görevlerine devam ettikleri sürece korunur.

Mevcut kuruluşlar (2)

GEÇİCİ MADDE 2 –(1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce açılmış veya açılma işlemleri başlatılmış olan kuruluşlar; binalarının fiziki koşullarını bir yıl içinde bu Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirir.

(2) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce açılmış veya açılma işlemleri başlatılmış olan kuruluşlar; 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında istenen belgelerden eksik olanları bir yıl içinde temin eder.(1)

Çocuk bakıcıları

GEÇİCİ MADDE 3 –(1) Çocuk bakıcısı olarak kuruluşta halen çalışan personel, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren iki yıl içerisinde sertifikalı programını tamamlayarak ilgili belgeyi kuruluşa teslim eder. İlk yardım sertifikası alacak personel için bu süre bir yıldır.

Yürürlük

MADDE 54 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 55 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı yürütür.

[Eklere için tıklayınız.](#)

- (1) Danıştay Onuncu Dairesi'nin 15/10/2015 tarihli ve Esas No:2015/2838 sayılı kararı ile Yönetmeliğin 49 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "herhangi bir nedenle kuruluştan ayrılması" ibaresinin ve Geçici 2 nci maddesinin -6 ncı maddenin üçüncü fıkrasının (d) bendinde istenilen rapor ile 15 inci maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen fiziki koşullar yönünden- yürütülmesinin durdurulmasına karar verilmiştir.
- (2) Danıştay Onuncu Dairesi'nin 5/10/2020 tarihli Esas No:2015/4216 ve Karar No:2020/3450 sayılı kararı ile Yönetmeliğin Geçici 2 inci maddesinin, Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası (d) bendinde istenilen rapor ve 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen fiziki koşulların sağlanması yönünden iptaline karar verilmiştir. Daha sonra Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun 24/2/2022 tarihli ve Esas No:2021/1417 ve Karar No:2022/637 sayılı kararı ile bu karar onanmıştır.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
30/4/2015	29342
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetele rin	
Tarihi	Sayısı
1 8/9/2016	29825
2	
3	