

Prowadzone rejestry i ewidencje

1. Rejestr pracowników przyjętych do pracy - prowadzi kadry
2. Rejestr druków ścisłego zarachowania - prowadzi referent administracyjny
3. Rejestr Uchwał Rady Rodziców i Zarządzeń Dyrektora jednostki - dyrektor
4. Rejestr szkoleń BHP - komórka BHP
5. Rejestr wypadków przy pracy i chorób zawodowych - komórka BHP
6. Rejestr czynników szkodliwych - komórka BHP
7. Rejestr materiałów archiwalnych – księgowość

Ewidencje

1. Ewidencja środków trwałych i przedmiotów nietrwałych - księgowość
2. Ewidencja dzieci przyjętych do żłobka - pielęgniarka koordynująca
3. Ewidencja odzieży ochronnej i roboczej - pielęgniarka koordynująca
4. Ewidencja pracowniczych badań profilaktycznych – kadry, BHP

Archiwum

Archiwum zakładowe (składnica akt) w żłobku istnieje od 1994 r. - komórka prowadząca - księgowość

Przechowywane są w nim dokumenty księgowe, płacowe oraz akta osobowe.

Dane archiwalne udostępniane są na pisemny wniosek osoby zainteresowanej.