

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA PRZY CENTRUM
ZDROWEGO ROZWOJU „CZYŻYK” W KRAKOWIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Żłobka przy Centrum Zdrowego Rozwoju „Czyżyk” zwany dalej Regulaminem” określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego określają w szczególności:
 - a) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy Żłobka, obsadę kadrową,
 - b) zasady funkcjonowania Żłobka,
 - c) zasady naboru,
 - d) zakres współpracy ze Żłobkiem, dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Żłobek - rodziców,
 - e) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - prawa i obowiązki rodziców,
 - prawa dziecka,
 - organizację pracy Żłobka i szczegółowy zakres działań,
 - obowiązki Żłobka w razie nietypowych zdarzeń,
3. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - a) Żłobku – należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek przy Centrum Zdrowego Rozwoju „Czyżyk”,
 - b) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Żłobka przy Centrum Zdrowego Rozwoju „Czyżyk” w Krakowie,
 - c) rodzicu - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych, którym w formalnym sposób została powierzona opieka nad dzieckiem.

§ 2

Podstawę prawną działalności Żłobka określa w szczególności:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798);

2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2017 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2379);
3. Regulamin Żłobka;
4. Inne właściwe przepisy prawa oraz zarządzenia Dyrektora Żłobka.

§ 3

1. Niepubliczny Żłobek przy Centrum Zdrowego Rozwoju „Czyżyk” prowadzony jest w formie działalności regulowanej na podstawie wpisu do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych w Urzędzie Miasta Krakowa.
2. Podmiotem tworzącym Żłobek jest Maciejkowo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.
3. Siedziba Żłobka mieści się w Krakowie, przy ul. Siewna 10.
4. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Kraków oraz Gminy sąsiadujące.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA ŻŁOBKA

1. Żłobek jest placówką opiekuńczo – wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie dzieciom w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat w szczególnych przypadkach do 4 lat.
2. Liczba dzieci uczęszczających do Żłobka nie może przekraczać 44, chyba że Urząd Miasta wyrazi zgodę na zwiększenie liczby dzieci w szczególnych przypadkach.
3. W Żłobku jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 – 25 minut.
5. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
6. Żłobek może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno-oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.
7. Żłobek zapewnia dziecku wyżywienie dostarczane przez firmę cateringową.
8. Dzieci codziennie korzystają z następujących posiłków: śniadanie, II śniadanie, obiad (zupa, II-danie, kompot), podwieczorek.
9. Wszystkie dzieci w Żłobku są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażą zgody na ubezpieczenie dziecka, zobowiązani są złożyć pisemną rezygnację.

10. Do realizacji celów statutowych Żłobka placówka posiada:
- dwie duże sale do pobytu dziennego dzieci, zabawy i odpoczynku,
 - dwie toalety dla dzieci,
 - szatnię dla dzieci,
 - plac zabaw.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ŻŁOBKA

§1

1. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dla dzieci.
2. Do zadań Żłobka w szczególności należy:
 - a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem wieku dziecka oraz jego indywidualnych potrzeb,
 - c) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności,
 - d) prowadzenia zajęć wspomagających indywidualny rozwój dzieci niepełnosprawnych,
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa (fizycznego i emocjonalnego),
 - f) kształtowanie postaw społecznych, rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dzieci,
 - g) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - h) umożliwienie codziennych bezpiecznych i stymulujących zabaw na powietrzu.

§2

Żłobek, realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:

- a) dobrem dziecka,
- b) szacunkiem do dziecka oraz rodziców i współpracowników,

- c) potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych,
- d) koniecznością wspierania rozwoju dziecka,
- e) stworzeniem poczucia bezpieczeństwa u dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§1

Czas i harmonogram pracy:

1. Codzienną organizację pracy Żłobka określa Ramowy Plan Dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie Ramowego Planu Dnia opiekunowie ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§2

Kryteria naboru dzieci:

1. W Żłobku obowiązują preferencje dla następujących grup dzieci:
 - a) rodzeństwa dzieci uczęszczających do Żłobka, Przedszkola,
 - b) dzieci z niepełnosprawnościami,
 - c) dzieci pracowników Żłobka, Przedszkola.

W przypadku realizacji Projektów Unijnych, kryteria dotyczące naboru dzieci określane są w regulaminie projektu oraz dokumentach dostępnych na stronie internetowej.

§3

Procedury naboru do Żłobka:

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Przyjęcia odbywają się w zależności od wolnych miejsc.
2. W celu zapisania dziecka do Żłobka rodzic wypełnia kartę zgłoszenia dostępną do pobrania na stronie internetowej www.czyzyk.edu.pl lub dostępną u Dyrektora.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka oprócz wymogów pkt 2, jest złożona karta zgłoszenia, zawarta na jej podstawie pisemna umowa o korzystanie z usług Żłobka oraz opłata opłaty rekrutacyjnej i czesnego, zgodnie z cennikiem widocznym na stronie.
4. W przypadku realizacji Projektu Unijnego Beneficjenci są zwolnieni z opłaty czesnego oraz zobowiązani do wypełnienia wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, umieszczonych na stronie internetowej.

5. Informację o przyjęciu dziecka do Żłobka, rodzice uzyskują telefonicznie oraz w wiadomości e-mail.
6. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice zobowiązani są uzupełnić „Upoważnienie odbioru dziecka ze Żłobka” oraz zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz Statutem Żłobka i zobowiązać się do ich przestrzegania poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawartego w umowie.

§4

Rozwiązanie umowy:

1. Dyrektor Żłobka ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku:
 - a) nieuregulowania przez rodziców, którejkolwiek z wymaganych opłat za korzystanie ze Żłobka obejmujących jednomiesięczne zaległości,
 - b) podania przez rodziców dziecka nieprawdziwych danych w dokumentach wymaganych przez Żłobek lub niepoinformowania o zmianach w zakresie wymaganych danych,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców niniejszego Regulaminu lub Statutu.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy może być złożone przez rodzica w dowolnym momencie, lecz wywołuje ono skutek na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. O skreśleniu dziecka z listy informuje się niezwłocznie rodziców lub opiekunów prawnych na piśmie z podaniem przyczyny.

§5

Zasady współpracy z Rodzicami:

1. Dzieci przyjmowane są do Żłobka w godzinach porannych, do godziny 9:00 (śniadanie).
2. Rodzice zobowiązani są do zgłaszania planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, a w przypadku nagłym (choroba dziecka) – w pierwszym dniu nieobecności do godz. 8.00.
3. Ze względów sanitarno–epidemiologicznych dzieci oddawane do Żłobka powinny być czyste, co oznacza czystość ciała, włosów i odzieży oraz powinny mieć krótko obcięte paznokcie.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez rodziców zasad podanych w ust. 3, pracownik opiekujący się dzieckiem ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka, do czasu uregulowania stwierdzonych uchybień.
5. Do Żłobka nie mogą uczęszczać dzieci chore, czyli takie, u których obserwuje się jakiegokolwiek symptomy nieprawidłowego funkcjonowania organizmu (gorączka/stan podgorączkowy, kaszel, katar, wysypka lub zmiany skórne, biegunka, wymioty, dolegliwości bólowe – brzucha,

gardła, uszu itp.). Odstępstwem od tej reguły są objawy wynikające z alergii dziecka, potwierdzone stosownym zaświadczeniem od lekarza specjalisty lub rodzinnego, lub objawy będące skutkiem choroby przewlekłej lub niepełnosprawności. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania personelu Żłobka o wystąpieniu u dziecka choroby zakaźnej.

6. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka, ze względu na widoczne objawy chorobowe.
7. W przypadku przewlekłej choroby dziecka należy uzgodnić z Dyrektorem Żłobka czasookres nieobecności dziecka, podając datę planowanego powrotu dziecka.

§6

Zasady odbioru dziecka:

1. Dzieci ze Żłobka mogą odbierać wyłącznie rodzice. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez imiennie upoważnioną, pełnoletnią osobę.
2. Osoba upoważniona, o której mowa w ust. 1, zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości.
3. Ze względu na dobro i bezpieczeństwo dzieci personel Żłobka nie będzie pozwalał na odbiór dzieci:
 - a) osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających,
 - b) osobom nie wymienionym w upoważnieniu do odbioru dziecka,
 - c) niepełnoletnim.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dziecko pozostawia się w Żłobku do momentu przybycia innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
5. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do 1 godziny od zakończenia pracy Żłobka, a także w przypadku nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożliwości skontaktowania się z rodzicami, Dyrektor Żłobka lub upoważniony pracownik Żłobka zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
6. W przypadku spóźnienia się rodzica/opiekuna i odbiorze dziecka po zamknięciu placówki, za każde rozpoczęte ½ h naliczane jest 40,00 zł (słownie: czterdzieści złotych 00/100), płatne do rąk opiekuna pełniącego obowiązki w grupie.
7. Wskazanie przez jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu rodzicowi musi być poświadczone przez prawomocne lub natychmiast wykonalne orzeczenie sądowe. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie.
8. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

9. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia Dyrektora Żłobka oraz rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem (w uzasadnionych przypadkach – policję).
10. W sytuacji kryzysowej np.: kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, zachowania naruszające porządek pracy placówki, zagrażające bezpieczeństwu dziecka/dzieci itp., opiekun lub Dyrektor powiadamia Policję.
11. W przypadku braku zgodnego działania pomiędzy rodzicami dotyczącego spraw dziecka, zwłaszcza w zakresie sprawowania opieki lub w zakresie realizowania kontaktów rodzicielskich Dyrektor Żłobka mając na uwadze dobro dziecka powiadamia odpowiednie organy.

§7

Prawa rodziców i dzieci korzystających z usług Żłobka:

1. Rodzice dziecka korzystającego z usług Żłobka mają prawo do:
 - a) pełnej i rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek dotyczących opieki i wychowania dziecka,
 - c) wglądu do dokumentacji dotyczącej prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami edukacji prowadzonych w Żłobku,
 - d) uczestniczenia w zajęciach otwartych organizowanych przez Żłobek,
 - e) wnoszenia skarg i wniosków w zakresie wykonywania przez Żłobek swoich zadań,
2. Skargi i wnioski, o których mowa w ust.1 lit. e) można składać w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora Żłobka w godzinach urzędowania.
3. Wszystkie złożone skargi podlegają zarejestrowaniu, a następnie rozpatrzeniu bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, nie później niż w ciągu miesiąca.
4. Dziecko korzystające z opieki Żłobka ma prawa wynikające z praw dziecka, w szczególności dotyczą one:
 - a) poszanowania godności,
 - b) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych realizowanych zgodnie ze wskazaniem aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki oraz szczególną starannością,
 - c) korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami edukacji, dostosowanych do indywidualnych potrzeb,
 - d) prawidłowego zaspokojenia potrzeb żywieniowych,
 - e) zaspokojenia potrzeb emocjonalnych i ruchowych.

§8

Obowiązki rodziców:

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad funkcjonowania Żłobka zawartych w Statucie Żłobka, Regulaminie oraz w zawartej umowie na korzystanie z usług Żłobka,
 - b) współdziałania ze Żłobkiem w zakresie wszelkich spraw związanych z pobytem dziecka w placówce,
 - c) przyprowadzania do Żłobka dziecka wyłącznie zdrowego,
 - d) odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez osobę upoważnioną,
 - e) zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka w żłobku do godziny 16:00 w dniu poprzedzającym nieobecność, a w przypadku choroby najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8.00,
 - f) natychmiastowego powiadomienia Żłobka w przypadku choroby zakaźnej lub choroby mogącej wpłynąć na stan zdrowia pozostałych dzieci korzystających z usług Żłobka,
 - g) terminowego wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku zgodnie z zasadami określonymi w umowie,
 - h) uczestnictwa w spotkaniach/zebraniach organizowanych przez dyrekcję Żłobka,
2. Rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka w odzież, bieliznę, obuwie ochronne oraz inne artykuły niezbędne dziecku uczęszczającemu do Żłobka (szczegółowy wykaz podaje Dyrektor lub opiekunowie).
3. Zobowiązuje się rodziców do podawania aktualnych informacji dotyczących miejsca zamieszkania, zatrudnienia oraz numerów telefonów umożliwiających kontakt.

§9

Postępowanie w przypadku nagłym, zagrażającym zdrowiu i życiu dziecka.

W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownicy odpowiedzialni za sprawowanie opieki, zobowiązani są do udzielenia pierwszej pomocy, niezwłocznego wezwania karetki pogotowia oraz powiadomienia o zaistniałym fakcie Dyrektora Żłobka oraz rodziców dziecka.

§10

Postępowanie w przypadku wystąpienia wydarzeń nietypowych:

1. W przypadku wystąpienia zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu dzieci przebywających w Żłobku, rodziców i osób pracujących (pożar, klęska żywiołowa, ogłoszenie stopnia

alarmowego) - Dyrektor Żłobka odpowiada za organizację i realizację przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia i mienia we współpracy z innymi służbami.

2. W przypadku wystąpienia epidemii Dyrektor Żłobka zawiadamia Terenowy Inspektorat Sanitarny i postępuje zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ŻŁOBKA I OBSADA OSOBOWA

§1

Personel Żłobka:

1. W Żłobku tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - a) Dyrektor Żłobka,
 - b) Wychowawca,
 - c) Pomoc wychowawcy,
 - d) Konserwator.
2. Kontrolę wewnętrzną w Żłobku sprawują: Dyrektor oraz pracownicy w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora Żłobka.
3. W celu realizacji zadań Żłobka dla zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia oraz właściwego rozwoju psychofizycznego dzieci, Dyrektor zatrudnia w poszczególnych grupach wiekowych odpowiednią do liczby dzieci ilość pracowników.
4. Personel Żłobka może być zatrudniany na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy zlecenia.
5. Personel Żłobka musi spełniać wymogi określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.
6. Dokumenty potwierdzające ustawowe kwalifikacje personelu oraz ich zakres obowiązków, znajdują się w teczkach osobowych pracowników/zleceniobiorców.

§2

Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

1. Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.
2. Dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.
3. Prowadzenie spraw Żłobka w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez organ prowadzący.
4. Prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej Żłobka.

5. Zarządzanie powierzonym mieniem.
6. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje regulaminy i zarządzenia.
7. W miarę potrzeby Dyrektor Żłobka udziela pełnomocnictw i upoważnień pracownikom Żłobka w formie pisemnej.
8. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje osoba wskazana przez Dyrektora.
9. Dyrektor Żłobka jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników.
10. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień poszczególnych pracowników.

§3

Do głównych obowiązków opiekuna należy:

1. Poznanie indywidualnych właściwości i tempa rozwoju dziecka.
2. Kształtowanie właściwej aktywności i samodzielności dziecka w czynnościach codziennych i zabawie.
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych uwzględniających indywidualne potrzeby dziecka.
4. Dbanie o prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka z uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych.
5. Redagowanie i nadzór nad realizacją codziennego planu pracy opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnej.
6. Współpraca z Rodzicami w kierunku ujednoczenia metod postępowania z dzieckiem w wieku żłobkowym – wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
7. Dbanie o dobro zakładu pracy, używanie mienia Żłobka zgodnie z przeznaczeniem.
8. Nakrywanie do stołu, roznoszenie posiłków, karmienie dzieci.
9. Wykonywanie czynności higieniczno-pielęgnacyjnych:
 - a) pomoc dziecku w korzystaniu z nocnika lub toalety, przewijanie dzieci,
 - b) rozbieranie i ubieranie dzieci przed snem i po spaniu,
 - c) codzienne ścielenie łóżek i leżaków,
 - d) wietrzenie pomieszczeń.
10. Dbanie o porządek, czystość, higienę i wystrój pomieszczeń, w których przebywają dzieci oraz o dobry stan sprzętu i zabawek, utrzymywanie ich w czystości, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4

Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

1. Zapoznania się z przepisami prawa i właściwego ich stosowania w powierzonym zakresie działania.

2. Terminowego załatwiania spraw.
3. Prawidłowego ewidencjonowania i przechowywania dokumentacji Żłobka oraz jego wyposażenia.
4. Sumiennego wykonywania powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz poleceniami przełożonego.
5. Przestrzegania tajemnicy służbowej, w tym ochrony danych osobowych.
6. Uzgardniania z przełożonymi sposobu realizacji powierzonych zadań i informowania o napotkanych trudnościach.
7. Przedkładania spraw do kontroli osobom upoważnionym.
8. Zastępowania współpracowników podczas urlopu i choroby.
9. Ustawicznego samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji i brania udziału w szkoleniach.
10. Współpracy z innymi pracownikami Żłobka i instytucjami zewnętrznymi w zakresie wykonywania powierzonych zadań.
11. Efektywnego wykorzystania czasu pracy i wykonywania zadań z należytą starannością.
12. Wykonywania doraźnych zadań zleconych przez przełożonego.
13. Zachowania uprzejmości, życzliwości, a także poszanowania godności w kontaktach międzyludzkich w miejscu pracy i poza nim.
14. Przestrzegania Regulaminu Pracy, przepisów bhp i p/poż.
15. Usprawniania organizacji, metod i form pracy na swoim stanowisku pracy.

§5

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku reguluje Statut Żłobka.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2026 roku.
2. Właścicielowi Żłobka przysługuje prawo zmiany niniejszego Regulaminu po uprzednim powiadomieniu osób zainteresowanych w formie co najmniej ogłoszenia na terenie Żłobka.