

**KAMU KURUM VE KURULUŞLARINCA AÇILACAK ÇOCUK  
BAKİMEVLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK**

<b>Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi</b>	<b>: 12.10.1987, No : 87/12197</b>
<b>Dayandığı Kanunun Tarihi</b>	<b>: 14.7.1965, No : 657</b>
<b>Yayımlandığı R. Gazetinin Tarihi</b>	<b>: 8.12.1987, No : 19658</b>
<b>Yayımlandığı Düsturun Tertibi</b>	<b>: 5, Cildi : 27, S.1247</b>

**BİRİNCİ BÖLÜM**

*Amaç, Kapsam ve Kuruluş*

*Amaç-Kapsam*

**Madde 1** – Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 1 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamına giren Devlet memurlarının çocukları için açılacak olan bakımevlerinin kuruluş, işleyiş ve denetimine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

*Kuruluş*

**Madde 2** – Bakımevleri kurumun bağlı veya ilgili olduğu bakanın onayı alınmak suretiyle kurumca istihdam edilen memurların 0-6 yaş grubuna giren en az 50 çocuğu için kurumun idari ve mali işlerle ilgili birimine bağlı olarak açılabilir.

**(Ek : 25/1/1996 - 96/7840 K.)** Kurumlar açtıkları çocuk bakımevi ile ilgili bilgi ve belgeleri açtıkları tarihten itibaren en geç 30 gün içinde bir rapor halinde Milli Eğitim Bakanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Genel Müdürlüğüne gönderirler.

Bu raporda;

- a) Bağlı bulunduğu kurumun adı ve açık adresi,
  - b) Kurumda çalıştırılan toplam personel sayısı,
  - c) Kuruma alınan kız-erkek çocuk sayısı
- belirtilir.

*Açılma Şartları*

**Madde 3** – Bakımevlerinin;

1) Müstakil tek veya çok katlı bir binada veya bir apartmanın zemin katı veya bu katla bağlantılı olarak bir kaç katında,

2) Çocuklar için özellikle trafik yönünden tehlike yaratmayan, sakin, hertürlü oyun aracıyla rahatlıkla oynamalarına imkan veren, ulaşım elverişli yerlerde,

3) Hava kirliliğinin söz konusu olmadığı veya zarar vermeyecek bir düzeyde bulunduğu yörelerde, olmasına özen gösterilir.

Bakımevi olarak kullanılacak binaların;

1) Yangından korunma ve ısıtma sistemi bakımından uygun nitelikleri taşıması,

2) Süt çocukları için emzirme, emekleme ve bez değiştirmeye, oyun yaşındaki çocuklar için oyuna tahsis edilebilecek nitelikte ayrı bölümleri kapsaması,

3) Odalarının bol ışıklı, kolaylıkla havalandırılabilir, her çocuk için en az 2 m2 alan ile 6 m3 hava düşecek hacimde ve taban ve duvarlarının çocuklara zarar vermeyecek kaplama ve boya ile kaplanmış olması,

4) Mutfak bölümünün mama ve yiyeceklerin sağlıklı bir şekilde hazırlanıp muhafaza edilmelerini sağlayacak düzeyde olması,

5) Her 10 çocuğa bir klozet ve bir lavabo tahsis edilmesine imkan verecek teşkilata sahip bulunması, şarttır.

Bakımevlerinin tefrişinde eşyaların basit ve kolay temizlenebilir nitelikte olmasına, lüzumu halinde kullanılacak tıbbi araç ve gereçlerin ve ilaçların çocukların ulaşamayacağı ayrı bir bölümde bulundurulmasına dikkat edilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### *Görevli Personel ve Bakımevlerindeki Çocukların Gruplandırılması*

#### *Bakımevi Görevlileri*

**Madde 4** – Bakımevlerinde bir müdür ile çocukların yaş grupları göz önünde tutularak çocuk gelişimcisi veya çocuk eğitimcisi, hemşire veya sağlık memuru ile yeterli sayıda memur ve hizmetli görevlendirilir. Kurum tabibinden çocuk bakımevinde de faydalanılır.

#### *Bakımevi Müdürü*

**Madde 5** – Bakımevinin amacına uygun olarak işleyişi ile ilgili her türlü işinden ve çocukların sevgi ve şefkate dayanan, sağlık kurallarına uygun bir ortam içinde yaşama, yetişme ve gelişmelerinin sağlanmasından birinci derecede sorumlu bir bakımevi müdürü görevlendirilir.

Bakımevi müdürleri sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve eğitimi, Psikoloji ve çocuk sağlığı alanlarında yükseköğrenim yapmış veya yüksek öğretmen okulundan veya benzeri öğrenim kuruluşundan mezun olup okul öncesi öğretmeni unvanı almış bulunanlar arasından atanırlar.

#### *Bakımevi Müdürünün Görevleri*

**Madde 6** – Bakımevi müdürünün görevleri şunlardır:

- Bakımevinin işletilmesinde ve yönetilmesinde kurum ile koordinasyonu sağlamak,
- Bakımevinin yıllık ihtiyaçlarını tesbit etmek,
- Kaliteli hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Görevli personelin eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve bunun için gerekli çalışmaları yapmak,
- Bakımevinin temizlik ve sağlık şartlarına uygunluğunu, beslenme ve eğitim hizmetlerinin yeterli olup olmadığını kontrol etmek,
- Hizmetle ilgili harcama ve kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve harcamaları kontrol etmek,
- Mevzuatın gerektirdiği diğer kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak,
- Bakımevine alınacak çocuklarla ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili birime tekliflerde bulunmak.

#### *Çocuk Gelişimcisi veya Eğitimcileri*

**Madde 7 – (Değişik : 25/1/1996 - 96/7840 K.)**

Çocuk gelişimcisi ve eğitimcileri, çocukların fiziksel, ruhsal ve sosyal gelişmelerini sağlamak üzere gerekli faaliyetlerde bulunmak, Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlanan eğitim programlarını çocukların yaş gruplarına göre uygulamak, onların beslenme ve temizliklerinin sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini sağlamakla görevlidirler.

Çocuk gelişimcisi ile çocuk eğitimcileri Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim-öğretim kurumlarına atanabilmek için gerekli nitelik ve şartları taşıyanlar arasından atanır.

#### *Hemşire ve Sağlık Memurları*

**Madde 8** – Hemşire veya sağlık memurları sorumlu oldukları bölümün tüm sağlık şartlarını yerine getirmek, muayene, tedavi ve diğer sağlık hizmetlerinde tabibe yardım etmek, çocukları periyodik muayene ve sağlık kontrollerine hazırlamak, kiloları, boyları ve dişleri ile ilgili bilgileri sağlık izleme defterine işlemekle görevlidirler.

*Diğer Personel*

**Madde 9** – Kurumlar bakımevlerinde idari personelin yanısıra, temizlik, bulaşık ve benzeri işlerde çalıştırmak üzere yeteri kadar personel istihdam edebilirler.

*Çocukların Gruplandırılması***Madde 10 – (Değişik : 25/1/1996 - 96/7840 K.)**

Bakımevine kabul edilen çocuklar yaşları itibariyle üç gruba ayrılır ve buna göre eğitim programı uygulanır.

a) Birinci Grup: 0-3 yaş grubunda (0-36 aylık çocuklar) bulunan en çok 10 çocuk bir grup oluşturur ve her grup için bir çocuk bakıcısı görevlendirilir.

b) İkinci Grup: 4-5 yaş grubunda (37-60 aylık çocuklar) bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve her grup için çocuk gelişimcisi veya eğitimcisi niteliklerini haiz bir personel ile bir çocuk bakıcısı görevlendirilir.

c) Üçüncü Grup: 6 yaş grubunda (61-72 aylık çocuklar) bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve her grup için çocuk gelişimcisi veya eğitimcisi niteliklerini haiz bir personel ile bir çocuk bakıcısı görevlendirilir.

Bu gruplardan birinci grup çocuklar, iki ve üçüncü grup çocuklardan ayrı bulundurulur. İkinci ve üçüncü grup çocuklar uygun fiziki mekan ve personel bulunmaması halinde birlikte bulundurulabilir. Yaş gruplarına uygun oyuncaklar ve eğitim faaliyetleri için gerekli araçlar çocuk velisi tarafından temin edilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM***Bakımevine Kabul ve Ücretler**Kabul*

**Madde 11** – Bakımevine, yazılı müracaatı bulunan kurum memurlarının çocukları kabul edilir. Ancak aynı kurumda çalışan anne ve babanın çocuğuna öncelik tanınır. Anne ve babanın ayrı kurumlarda çalışmaları halinde ise çocuk annenin çalıştığı kuruma bağlı bakımevine kabul edilir. Annenin çalıştığı kurumda bakımevi açılmamış ise babanın çalıştığı kuruma kabul edilir.

Müracaat sayısının bakımevi kapasitesinin üzerinde olması halinde kurumda geçen hizmet süreleri itibariyle veliler arasında yapılan sıralamaya göre kabul işlemi yapılır. Hizmet sürelerinin eşitliği halinde ise bakımevine alınacak çocuklar kura ile tesbit edilir.

Bakımevlerine, bulaşıcı hastalığı (hastalık süresince), ağır ruhsal, zihinsel ve bedensel sakatlıkları olan çocuklar alınmaz.

*Kayıt İçin İstenecek Belgeler*

**Madde 12** – Çocukların bakımevine kaydının yapılmasında aşağıdaki belgeler istenir.

1) Velinin dilekçesi,

2) **(Değişik: 28/11/2011-2011/2504 K.)** Çocuğun T.C. Kimlik Numarasının beyanı,

3) Çocuğun ve memur olmayan ana veya baba ile kardeşlerinin sağlık raporu (sağlık raporu, varsa kurum doktoru tarafından düzenlenir),

4) Çocuğun aşı kartı.

Belgeler her çocuk için tutulacak dosyalarda muhafaza edilir.

Belgelerdeki bilgilerin doğru olmadığına anlaşılması halinde çocuğun bakımeviden kaydı silinir.

*Ücret*

**Madde 13 – (Değişik birinci fıkra : 25/1/1996 - 96/7840 K.)** Çocuk bakımevi hizmetleri ücretlidir. Her çocuk için alınacak aylık ücret, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü görüşü de alınmak suretiyle, her mali yıl başında Maliye Bakanlığınca belirlenir. Belirlenen ücreti gerektiğinde yıl içinde değiştirmeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Ücretin tesbitinde çocukların beslenme ve eğitim giderleri gözönünde bulundurulur.

Tesbit edilen ücret, devlet memurları ile diğer kamu görevlilerin aylıklarının ödenmesi tarihinden itibaren engeç üç gün içinde çocuk velisinden, muhasebe kayıtlarını tutmakla görevli bir memur tarafından makbuz mukabilinde tahsil edilerek gelir defterine işlenir. Tahsil edilen miktar Devlet bankalarından birinde bakımevi adına açılacak hesaba yatırılır. Yatırılan paralar, muhasebe işleriyle görevli memur ve bakımevi müdürünün müşterek imzalarıyla, çocuğun beslenmesi ve eğitimi ile ilgili hususlarda kullanılabilir.

Hesaplar, kurumun tabi olduğu denetime tabidir.

Toplu ulaştırma giderleri çocuk velileri tarafından ayrıca karşılanır.

Çocuk velisinden aylık ücret dışında kira, ısıtma, aydınlatma, personel ve demirbaş giderleri için ayrıca ücret alınmaz.

*Ayrılma*

**Madde 14** – Veliler, bakımevi idaresine bilgi vermek şartıyla kanunen izinli buldukları süre zarfında veya çocuğun sağlık durumu sebebiyle çocuklarını bakımevine geçici olarak göndermeyebilirler.

Bu süreler için ücret talep edilmez ve peşin alınmış olan ücret müteakip ay ücretinden kıstelyevm usulü ile mahsup edilir.

Birinci fıkradaki haller dışında aralıksız 10 gün veya daha fazla süre ile devam etmeyen çocuğun kaydı silinir. Kaydı silinen çocuk için ödenmiş olan ücret iade edilmez.

Altı yaşını tamamlayan veya ilkokula kaydedilen çocukların bakımevi ile ilişkileri kesilir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### *Çeşitli Hükümler*

*Sağlık Kontrolleri*

**Madde 15** – Bakımevinde kalan çocuklar ile burada görevli personel altı ayda bir genel sağlık kontrolünden geçirilir ve düzenlenen raporları dosyalarına konulur.

Çocukların periyodik olarak aşı ve sağlık kontrolleri yapılır ve "sağlık izleme defterine" kaydedilir.

Bulaşıcı hastalık tesbit edilen çocuk iyileşinceye kadar bakımevinden uzaklaştırılır.

*Çocukların Beslenmesi*

**Madde 16** – Bakımevlerinde çocuklara öğle yemeği ile sabah ve öğleden sonra olmak üzere iki kahvaltı verilir.

*Bakımevi Binalarının Kullanımı*

**Madde 17** – Bakımevleri için ayrılan bölüm veya binalar asli amaçları dışında işletilemez ve konut veya misafirhane olarak kullanılamaz.

*Bakımevinin Çalışma Saatleri*

**Madde 18** – Bakımevleri kurumun çalışma saatlerinin başlamasından yarım saat önce ve çalışma saatinin bitiminden yarım saat sonrasına kadar hizmet verirler.

*Diğer Kurumların Bakımevlerinden Yararlanması*

**Madde 19** – Bakımevlerinin kapasitesinin % 20 oranında eksilmesi halinde diğer kurum personelinin çocukları da bakımevi hizmetlerinden istifade ettirilebilir. Bu istifadenin usul ve esasları kurumların en üst yöneticisince belirlenir.

*İl ve İlçe Merkezlerinde Bakımevi Açılması*

**Madde 20** – İl ve ilçe merkezlerinde bu Yönetmelik kapsamındaki memurların 0-6 yaş grubuna giren enaz 50 çocuğunun bulunması halinde, giderlerin ilgili kurumlarca bakımevinden yararlanacak çocuk sayısı ile orantılı olarak müştereken karşılanması şartıyla, mülki idare amirinin denetim ve gözetiminde çocuk bakımevi açılabilir. Bu şekilde açılacak çocuk bakımevlerinin

yönetim ve diğer hizmetleri il veya ilçe özel idare müdürlüklerince yürütülür. Bakımevleri için gerekli personelin kadroları ilgili özel idare müdürlüğü teşkilat kadrolarında yer alır.

*Bakımevlerinde Bulunacak Defter ve Dosyalar*

**Madde 21** – Bakımevlerinde, aşağıda gösterilen defter ve dosyaların bulunması zorunludur:

- a) Çocuk kayıt defteri,
- b) Her çocuk için bir dosya (çocuğa ait belgelerin konulduğu dosya),
- c) Sağlık izleme defteri (çocuk ve personelin sağlık durumlarını gösteren defter),
- d) Evrak kayıt defteri,
- e) Gerekli muhasebe defter ve kayıtları.

*Denetim*

**Ek Madde 1 – (Ek : 25/1/1996 - 96/7840 K.)**

Kamu kurum ve kuruluşlarınca açılacak Çocuk Bakımevlerinin Yönetmelik Esaslarına uygunluğu, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Eğitim faaliyetleri ise Milli Eğitim Bakanlığı tarafından denetlenir.

Milli Eğitim Bakanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne bildirilmeyen veya denetim sonunda Yönetmelik esaslarına uygun olmadığı tespit edilen veya uygun eğitim ortamı ve niteliği taşımadıkları tespit edilen kurumlar gereği için ilgili kurumuna bildirilir.

**Geçici Madde 1** – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde kreş, gündüz bakımevi, çocuk bakımevi olarak faaliyet gösteren teşekküller mevcut yapılarını 6 ay içinde bu Yönetmelik hükümlerine uydurmak zorundadırlar.

**Geçici Madde 2** – 657 sayılı Kanuna 1327 sayılı Kanunla eklenen ek geçici 9, 12, 13 üncü maddeler ile 2802 sayılı Kanun kapsamına giren kurum personelinin çocukları için bu Yönetmelik hükümlerine göre çocuk bakımevleri açılabilir.

*Yürürlük*

**Madde 22** – 832 sayılı Sayıştay Kanununun 105 inci maddesi gereğince incelenmiş olan bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

*Yürütme*

**Madde 23** – Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

12/10/1987 TARİHLİ VE 87/12197 SAYILI ANA YÖNETMELİĞE  
İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER:

*25/12/1996 tarih ve 96/7840 sayılı Yönetmeliğin Geçici Maddesi*

**Geçici Madde 1** – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde kreş,gündüz bakımevi, çocuk bakımevi olarak faaliyet gösteren teşekküller mevcut yapılarını altı ay içinde bu Yönetmelik hükümlerine uydurmak ve Milli Eğitim Bakanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar.

2490-3/2503

**12/10/1987 TARİH VE 87/12197 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI İLE  
YÜRÜRLÜĞE KONULAN YÖNETMELİĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN  
YÖNETMELİKLERİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN ÇİZELGE**

**Ek ve Değişiklik Getiren Yönetmeliği Yürürlüğe Koyan Kararnamenin**

<b>Tarihi</b>	<b>Numarası</b>	<b>Farklı Tarihte Yürürlüğe Giren Maddeler</b>	<b>Yürürlüğe Giriş Tarihi</b>
25/1/1996	96/7840	-	15/2/1996
28/11/2011	2011/2504	12	30/12/2011