



الهيئة العامة للقوى العاملة Public Authority of Manpower



٢٠٢٤/٢٠٢٣

قرار إداري رقم (٤٣٦) لسنة 2024 بشأن لائحة تقدير احتياج دور الحضانات الخاصة

مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (28) لسنة 1969 في شأن العمل في قطاع الأعمال النفطية،
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2010 في شأن العمل في القطاع الأهلي، وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (109) لسنة 2013 بشأن الهيئة العامة للقوى العاملة،
- وعلى المرسوم رقم (153) لسنة 2022 بنقل الإشراف على الهيئة العامة للقوى العاملة،
- وعلى انقرار الوزاري رقم (6/ق) لسنة 2014 المرفق به اللائحة الداخلية لمجلس إدارة الهيئة العامة للقوى العاملة، والقرارات المعدلة له،
- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للقوى العاملة رقم (246) لسنة 2024 باجتماعه اثناعشر لسنة 2024/2023،
- وعلى لائحة قواعد وإجراءات منح الإذن بالعمل الصادرة بموجب قرار الهيئة العامة للقوى العاملة رقم (156) لسنة 2022 والقرارات المعدلة لها،
- وبناء على مقتضيات مصلحة العمل.

قرر

مادة (1):

إصدار لائحة تقدير دور الحضانات الخاصة بموجب هذا القرار والمرفقة به، ويسمى باللائحة من تاريخ صدور القرار، كما تسري أحكامها على النظام الآلي للهيئة.

مادة (3):

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر واللائحة المرفقة به في الجريدة الرسمية، وعلى جهات الاختصاص العلم وتنفيذ ما جاء فيه.

مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة

مرزوق صيف الله العتيبي
مدير عام الهيئة العامة للقوى العاملة بالتكليف



الهيئة العامة للقوى العاملة Public Authority of Manpower



لائحة تقدير الاحتياج لدور الحضانات الخاصة

مادة (1) (في شأن التراخيص):

يعتمد ترخيص دار حضانة خاصة للأطفال ساري الصلاحية صادر عن الإدارة المختصة بوزارة الشؤون الاجتماعية، وبعد أقصى ترخيص واحد فقط للمرخص له، ويجوز فتح فرع أو أكثر بذات اسم دار الحضانة شريطة أن يكون الترخيص الصادر للمرخص له ساري الصلاحية لمدة ستة أشهر كحد أدنى.

مادة (2) (في شأن مبنى الحضانة):

يعمل بالضوابط التالية في شأن مبنى الحضانة:

1. أن يكون كامل المبنى مهيئ للأغراض المخصصة له كدار حضانة وعدم استغلاله لأغراض أخرى كالسكن أو التخزين أو لأي نشاط أو غرض آخر خلاف ما تم الترخيص له.
2. استيفاء كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية المعمول بها لدى الهيئة العامة للقوى العاملة، وكذا توافر أجهزة التدفئة والتكييف.

مادة (3) (في شأن الجهاز الإشرافي والإداري لدار الحضانة):

يتكون الجهاز الإشرافي والإداري من الإناث فقط، وفقاً للضوابط التالية:

1. مدير الدار: يشترط أن تكون حاصلة على مؤهل علمي لا يقل عن بكالوريوس في المجال التربوي أو دبلوم وخبرة عملية لا تقل عن 5 سنوات في ذات المجال.
2. المشرفة: يشترط أن تكون حاصلة على مؤهل علمي لا يقل عن الدبلوم في المجال التربوي.
3. مساعدة المشرفة: يشترط أن تكون حاصلة على مؤهل علمي لا يقل عن الثانوية. إضافة إلى دورة تدريبية لا تقل عن 6 أشهر في المجال التربوي ودورة في الإسعافات الأولية.
4. سكرتيرة: يشترط أن تكون حاصلة على شهادة لا تقل عن المرحلة المتوسطة، إضافة إلى خبرة وإلمام في أعمال السكرتارية.
5. مستخدمة: لا يشترط الحصول على مؤهل.

مادة (4) (في شأن قبول ورعاية الأطفال):

تكون مراحل قبول الأطفال في الدار حسب أعمارهم على النحو التالي:

1. مرحلة الرضع: يقبل بها من عمر 30 يوماً إلى أقل من سنتين
2. مرحلة الفطام: يقبل بها الأطفال من عمر سنتين إلى سنتين ونصف
3. مرحلة البستان: من سنتين ونصف إلى ثلاث سنوات
4. مرحلة الحضانة: من 3 سنوات إلى ما دون سن رياض الأطفال



الهيئة العامة للقوى العاملة Public Authority of Manpower



على أن تلتزم دار الحضانة بالاحتفاظ بوثائق وسجلات للأطفال، تضم - على سبيل المثال - ما يلي: طلبات الالتحاق - البطاقة المدنية - أرقام الهواتف لأولياء الأمور - كشوف الحضور والغياب - السجل الصحي للطفل.

مادة (5) (في شأن الأعداد المقدرة):

يُعمل بضوابط تقدير الاحتياج لدور الحضانة الخاصة وفقاً لما يلي.

- يعتمد لدار الحضانة عدد مبدئي قدره (6) عند فتح الملف، وذلك باعتماد عدد (1) مدير، وعدد (1) سكرتارية، وعدد (3) مستخدمة، وعدد (1) سائق.

- كما يعتمد الأعداد والمهن التالية في شأن المشرفات والمساعدات:

٣	عدد الأطفال	التقدير
1.	كل (5) أطفال في مرحلة الرضاعة	مشرفة ومساعدة
2.	كل (7) أطفال في مرحلة الفطام	مشرفة ومساعدة
3.	كل (8) أطفال في مرحلة البستان	مشرفة
4.	كل (10) أطفال في مرحلة الحضانة	مشرفة