

UCHWAŁA NR

RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI

z dnia 2023 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Żłobek Miejski nr 3 w Stalowej Woli”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h – ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 8 ust. 1 pkt 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 204 ze zm.) oraz art 12 ust. 1 pkt 2 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się gminną jednostkę organizacyjną pod nazwą „Żłobek Miejski nr 3 w Stalowej Woli”, zwany dalej „Żłobkiem”.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Stalowej Woli, przy ul. Komisji Edukacji Narodowej 1.
3. Żłobek będzie prowadził gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2.

Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Stalowej Woli.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Załącznik do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Stalowej Woli
z dnia 2023 r.

STATUT ŻŁOBKA MIEJSKIEGO Nr 3 w STALOWEJ WOLI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Żłobek Miejski nr 3 w Stalowej Woli, zwany dalej „Żłobkiem”, jest jednostką budżetową Gminy Stalowa Wola, nieposiadającą osobowości prawnej, podlegającą wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzących działalność na terenie Gminy Stalowa Wola.
2. Organem założycielskim Żłobka jest Rada Miejska w Stalowej Woli.
3. Siedziba Żłobka, znajduje się w Stalowej Woli przy ulicy Komisji Edukacji Narodowej 1 i jest miejscem prowadzenia Żłobka.
4. Obszarem działania Żłobka jest teren miasta Stalowej Woli.
5. Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat z uwzględnieniem postanowień ustawy oraz niniejszego Statutu.

§ 2

Żłobek działa na podstawie i w granicach obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 204 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
- 2) ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 3

1. Podstawowym celem działania Żłobka jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku oraz wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka.
2. Żłobek jest utworzony i utrzymywany w celu realizowania na rzecz dzieci uczęszczających do tego Żłobka funkcji opiekuńczych, wychowawczych oraz edukacyjnych.
3. Do zadań Żłobka, oprócz zadań określonych w art. 10 ustawy, należy:
 - 1) organizowanie warunków dla wszechstronnego, harmonijnego rozwoju dzieci,

- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Żłobku w tym także podczas zajęć - zabaw prowadzonych poza nim,
 - 3) zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie dietetyki,
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania dziecka, pomaganie rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
 - 5) współdziałanie z podmiotami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka,
 - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju i potrzeb dziecka w tym poprzez organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i zabaw rozwijających motorykę i umiejętności umysłowe dziecka.
4. Zadania określone w ust. 3 realizowane są poprzez:
- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci, fachowej opieki ze strony personelu Żłobka posiadającego odpowiednie kwalifikacje,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, zajęć tematycznych, dydaktycznych, manipulacyjno - konstrukcyjnych, stymulujących indywidualny rozwój psychomotoryczny, uwzględniających indywidualne potrzeby, zdolności i zainteresowania, możliwości i potencjał dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 3) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, w szczególności w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 4) ustalenie rozkładu dnia zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem.
5. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
6. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą brać udział w zajęciach organizowanych w ramach kalendarza imprez ustalanego na dany rok szkolny ze szczególnym uwzględnieniem obchodów świąt i rocznic.

ROZDZIAŁ III ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM

§ 4

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i organizację pracy Żłobka ponosi Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Stalowej Woli, zwany dalej „Prezydentem Miasta”.
3. Prezydent Miasta jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
4. Dyrektor kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.
5. W celu realizacji zadań statutowych Dyrektor uprawniony jest do wydawania zarządzeń, regulaminów i instrukcji.
6. Dyrektor pełni funkcje pracodawcy wobec pracowników Żłobka.
7. Dyrektor może upoważnić pracowników Żłobka do wykonywania określonych obowiązków w zakresie funkcjonowania Żłobka.

8. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni upoważniony przez niego pracownik. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia Prezydenta Miasta.

§ 5

1. Tryb pracy Żłobka oraz organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora. Zmiana w Regulaminie Organizacyjnym może być wprowadzona po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
2. W Żłobku zatrudnia się pracowników merytorycznych w tym logopedę oraz psychologa, a także pracowników administracji i obsługi.
3. Kwalifikacje niezbędne do zajmowania stanowisk, zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Żłobka określają odrębne przepisy.
4. Podział czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

§ 6

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą utworzyć Radę Rodziców.
2. Dyrektor zobowiązany jest udostępnić rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka miejsce na zebranie w celu wybrania składu Rady Rodziców oraz uchwalenia regulaminu swojej działalności.
3. Kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
4. Do czasu utworzenia Rady Rodziców czynności zapisane w Statucie, które wymagają uzyskania opinii tej Rady podejmowane będą przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 7

1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, o których mowa w § 8, w tym corocznej przerwy wakacyjnej. Godziny pracy Żłobka ustala Regulamin Organizacyjny Żłobka.
2. O organizacji pracy opiekuńczo wychowawczej Żłobka informuje Ramowy rozkład dnia zamieszczony w ogólnie dostępnym miejscu. Informuje on w szczególności o:
 - 1) godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,
 - 2) godzinach posiłków w Żłobku,
 - 3) zajęciach i zabawach w Żłobku w tym spacerach i zabawach organizowanych poza budynkiem w tym na świeżym powietrzu,
 - 4) godzinach odpoczynku dzieci,
3. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie, a w szczególnych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą.

§ 8

1. Termin przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka ustalany jest corocznie na wniosek Dyrektora w Arkuszu organizacyjnym Żłobka zatwierdzanym przez Prezydenta Miasta.
2. Termin przerwy wakacyjnej Dyrektor podaje do wiadomości bezzwłocznie po zatwierdzeniu arkusza, o którym mowa w ust. 1.
3. W okresie przerwy wakacyjnej Żłobek nie sprawuje opieki wychowawczej i nie przyjmuje dzieci.

4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka w tym ustanowienia w sytuacjach szczególnych np. na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych przerwy dodatkowej. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Prezydent Miasta.
5. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy dodatkowej w pracy Żłobka może podjąć Dyrektor.
6. Dyrektor bezzwłocznie informuje Prezydenta Miasta o powodach zamknięcia Żłobka i przewidywanym terminie zamknięcia Żłobka.
7. Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 6 podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta. W razie odmowy zatwierdzenia decyzji Prezydent Miasta określa termin zakończenia przerwy dodatkowej.

§ 9

1. Arkusz organizacyjny Żłobka, o którym mowa w §8 ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- w tym niepełnosprawnych
 - 2) liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych grupach,
 - 3) liczbę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka,
 - 4) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
 - 5) termin przerwy wakacyjnej.
2. Wzór Arkusza organizacyjnego Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Prezydent Miasta Stalowej Woli.

ROZDZIAŁ V WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 10

1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Stalowa Wola. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci ze Stalowej Woli, po zakończonej rekrutacji.
2. W miarę posiadanych miejsc i przy uwzględnieniu liczebności oraz kwalifikacji zatrudnionego personelu pierwszeństwo przy przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne – maksymalna liczba dzieci niepełnosprawnych w grupie 3 - oraz pochodzące z rodzin wielodzietnych. Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18.
3. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest w systemie elektronicznym w oparciu o harmonogram i kryteria zawarte w procedurach naboru.
4. Dyrektor informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka poprzez wywieszenie imiennej listy na tablicy ogłoszeń zamieszczonej w budynku Żłobka.
5. Do Żłobka może być przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w Żłobku oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim, z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.
6. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
7. Liczba grup w Żłobku ustalana jest w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.
8. W przypadku zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku trwającego nieprzerwanie minimum 1 miesiąc, Dyrektor może na czas nieobecności, na miejsce nieobecnego dziecka przyjąć inne dziecko na podstawie zawartej z jego rodzicami umowy.

ROZDZIAŁ VI ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻŁOBKA

§ 11

1. Każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest w formie pisemnej.
3. Godziny przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka określa Regulamin Organizacyjny Żłobka.

§ 12

1. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez wskazania przyczyn tej nieobecności,
 - 2) zaleganie z zapłatą za pobyt i/lub wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej jednego miesiąca,
 - 3) uzyskanie w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia uniemożliwiającym zapewnienie mu optymalnej opieki i bezpieczeństwa.
2. Dyrektor Żłobka może skreślić dziecko z listy dzieci przyjętych do Żłobka po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka wraz z uzasadnieniem takiej decyzji.
3. W sytuacji, gdy w terminie tygodnia od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 :
 - 1) dzieci, o których mowa w ust.1 pkt1) nie złączą uczęszczać do Żłobka,
 - 2) rodzice nie uregulują należnych opłat za pobyt - Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci przyjętych do Żłobka i informuje na piśmie o tej decyzji rodziców dziecka.
4. Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci przyjętych do Żłobka na wniosek rodziców, w przypadku rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka.

ROZDZIAŁ VII ZASADY USTALANIA OPŁAT w ŻŁOBKU

§ 13

1. Za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku rodzice wnoszą opłaty.
2. Wysokość opłaty za pobyt i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie oraz szczegółowe zasady naliczania w/w opłat zawarte są w uchwale Rady Miejskiej Stalowej Woli.
3. Zgodnie z postanowieniami uchwały, o której mowa w ust. 2 Dyrektor określa wysokość dziennej stawki żywieniowej.
4. Nieobecność dziecka w Żłobku nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.

ROZDZIAŁ VIII GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 14

1. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Gminy Stalowa Wola.
2. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

§ 15

1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Miasta oraz innych źródeł.
2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy.
3. Wszystkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Miasta.
4. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów obowiązujących jednostki budżetowe, a w szczególności ustawy o finansach publicznych.

§ 16

1. Limit zatrudnienia w Żłobku w przeliczeniu na etat, na wniosek Dyrektora, określa Prezydent Miasta uwzględniając rodzaj i zakres realizowanych przez Żłobek zadań.
2. Zmiana zatrudnienia powyżej ustalonego limitu wymaga zgody Prezydenta Miasta.
3. Wprowadzenie regulacji płac, w tym zmian wynagrodzeń pracowników Żłobka jest możliwe wyłącznie za zgodą Prezydenta Miasta.

ROZDZIAŁ IX NADZÓR I KONTROLA

§ 17

1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - 1) warunki i jakość świadczonej opieki;
 - 2) realizację zadań statutowych,;
 - 3) prawidłowość gospodarowania mieniem;
 - 4) gospodarkę finansową.
3. Kontrolę działalności, kontrolę rozliczeń finansowych z budżetem Miasta oraz stosowanych zasad rachunkowości przeprowadza osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy prawne wymienione w § 2 oraz przepisy wykonawcze do nich.

§ 19

Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonane z zachowaniem przepisów obowiązujących przy jego nadaniu.

