



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia poniedziałek, 3 kwietnia 2023 r.

Poz. 1907

### UCHWAŁA NR LXII/822/2023 RADY MIEJSKIEJ W STALOWEJ WOLI

z dnia 6 marca 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.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Stalowej Woli

**Stanisław Sobieraj**

Załącznik do uchwały Nr LXII/822/2023  
Rady Miejskiej w Stalowej Woli  
z dnia 6 marca 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 przyrowadzania 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 wielodzienne 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.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Stalowej Woli

**Stanisław Sobieraj**