

**UCHWAŁA NR XXIV/158/2020  
RADY MIEJSKIEJ W TYKOCINIE**

z dnia 25 czerwca 2020 r.

**w sprawie utworzenia jednostki budżetowej *Żłobek Samorządowy* w Tykocinie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713), art. 8 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.) Rada Miejska w Tykocinie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 października 2020 r. jednostkę budżetową o nazwie *Żłobek Samorządowy* w Tykocinie z siedzibą przy ulicy Szkolnej 1, zwany dalej „*Żłobkiem*” w celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych oraz edukacyjnych dzieci do lat 3.

**§ 2.** *Żłobkowi* nadaje się Statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tykocina.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Tykocinie

**Renata Kamińska**

## **Statut Żłobka Samorządowego w Tykocinie**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Żłobek Samorządowy w Tykocinie, zwany w dalszej części niniejszego Statutu „Żłobkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2020 r. poz. 695 z późn. zm);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 713);
- 4) niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2. 1. Żłobek jest samodzielną, wydzieloną organizacyjnie gminną jednostką budżetową.

2. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.
3. Obszarem działania Żłobka jest Gmina Tykocin.
4. Siedzibą Żłobka jest Tykocin, ul. Szkolna 1.
5. Podmiotem prowadzącym Żłobek jest Gmina Tykocin.
6. Żłobek podlega wpisowi do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonych przez Burmistrza Tykocina.
7. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści: „ Żłobek Samorządowy w Tykocinie, ul. Szkolna 1, 16-080 Tykocinie, NIP ....., Regon.....”, tel. .... fax .....

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 3. 1. Żłobek jest powołany do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 9 miesiąca życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia( lub 4 rok życia w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym)

2. Podstawowym celem Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej dla dzieci.

3. Do zadań Żłobka w szczególności należy:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka w oparciu o roczny plan pracy;

- 4) zapewnienie dziecku racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodnie z normami fizjologicznymi;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz rodziny w wychowaniu dziecka;
- 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów;
- 7) praca zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów;
- 8) uczenie nawyków sanitarno-higienicznych i samoobsługi;
- 9) promocja zdrowia;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej i właściwych zachowań społecznych;
- 11) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi żłobka;
- 12) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez żłobek.

#### § 4. Sposób realizacji celów i zadań Żłobka:

- 1) w czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza jego obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel zatrudniony w placówce, zgodnie ze schematem organizacyjnym placówki, stanowiącym załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka;
- 2) każde dziecko korzystające z usług Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców dziecka (opiekunów prawnych) lub przez pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 5. 1. Żłobek może realizować zadania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki skierowane do dzieci, ich rodziców lub opiekunów.

2. Powyższe zadania realizowane są na podstawie odrębnych wniosków o dofinansowanie, zawierających programy zdrowotne określające sposób ich prowadzenia.

§ 6. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku**

§ 7.1. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku przez pierwszy tydzień adaptacji dziecka do nowych warunków.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć:

- 1) w spotkaniach okolicznościowych i festynach rodzinnych organizowanych w Żłobku,
- 2) zajęciach tematycznych, których przedmiotem jest wspólna aktywność rodziców i dzieci.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w innych zajęciach prowadzonych w Żłobku niż wymienionych w ust. 1 i 2 za zgodą Dyrektora Żłobka. Szczegółowe zasady udziału w zajęciach wymienionych w ust. 1-2 określi Dyrektor Żłobka w regulaminie.

§ 8. 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. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze statutem Żłobka

#### **Rozdział 4.**

### **ZARZĄDZANIE ŻŁOBKIEM**

§ 9. 1. Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka.

2. Dyrektor kieruje Żłobkiem jednoosobowo, zgodnie z przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za działalność Żłobka.

3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Tykocina

4. Czynności prawne dotyczące mienia komunalnego przekazanego Żłobkowi, Dyrektor podejmuje w granicach pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Tykocina. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictw potrzebna jest zgoda Burmistrza Tykocina

5. Dyrektor w celu realizacji zadań statutowych wydaje zarządzenia i regulaminy.

§ 10. 1. Dyrektor Żłobka wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.

3. Zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor Żłobka.

4. W miarę potrzeby Dyrektor udziela dalszych pełnomocnictw, w granicach określonych w § 9 ust. 2-4, pracownikom Żłobka.

5. Udzielenie pełnomocnictw o których mowa w ust. 4 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Dyrektora Żłobka w czasie jego nieobecności zastępuje wskazany przez niego pracownik, w szczególności pielęgniarka w zakresie wynikającym z umocowania udzielonego przez Dyrektora.

§ 11. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Tykocina. Burmistrz Tykocina jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora i wykonuje wobec Dyrektora czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

#### **Rozdział 5.**

### **ORGANIZACJA ŻŁOBKA**

§ 12. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonej przez Dyrektora Żłobka przerwy wakacyjnej.

§ 13. 1. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Żłobku może być, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą.

§ 14. 1. Liczba dzieci w Żłobku dostosowana jest do obowiązujących przepisów.

2. Skład personelu zatrudnionego w Żłobku jest dostosowany do liczby dzieci uczęszczających do Żłobka oraz do obowiązujących przepisów.

§ 15. 1. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.

2. W regulaminie organizacyjnym Dyrektor Żłobka ustala godziny pracy Żłobka, biorąc pod uwagę opinie i potrzeby rodziców.

## **Rozdział 6.**

### **WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI ORAZ KORZYSTANIA Z USŁUG ŻŁOBKOWYCH**

§ 16. 1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc.

2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożona karta zgłoszeniowa i zawarta na jej podstawie pisemna umowa o korzystanie z usług Żłobka.

3. O kolejności przyjęcia do Żłobka decyduje data złożenia prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia.

4. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, brane są pod uwagę następujące, równoważne kryteria, weryfikowane na podstawie stosownych oświadczeń składanych na piśmie przez rodziców dziecka:

1) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3),

2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,

3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci)

§17.1. Dziecko nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc jest zapisywane na listę rezerwową.

2. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające kryteria określone w ust. 4, zgodnie z kolejnością ich wpisu na liście rezerwowej. W dalszej kolejności przyjmowane są pozostałe dzieci, zgodnie z kolejnością ich wpisu na liście rezerwowej.

3. W przypadku trwającej nieprzerwanie, dłużej niż 30 dni, usprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku, dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego planowanej dalszej nieobecności, inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami.

4. Przyjęcie na zastępstwo dziecka nieobecnego następuje zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej, według zasad określonych w ust. 6. Przyjęcie musi być poprzedzone pisemnym oświadczeniem rodzica dziecka nieobecnego planowanym czasie trwania nieobecności.

## **Rozdział 7.**

### **ZASADY USTALANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W ŻŁOBKU**

§ 18. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.

2. Żłobek pobiera opłaty od rodziców lub prawnych opiekunów dziecka za korzystanie z usług żłobkowych w postaci:

1) opłaty za pobyt, ustalonej przez Radę Miejską w Tykocinie;

2) opłaty za wyżywienie;

3) dodatkowej opłaty za korzystanie z wydłużonego czasu przebywania dziecka w żłobku.

3. Opłatę za wyżywienie ustala Dyrektor Żłobka w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, do wysokości maksymalnej stawki dziennej określonej w uchwale Rady Miejskiej w Tykocinie.

4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie, w wysokości iloczynu obowiązującej opłaty dziennej za wyżywienie i liczby dni nieobecności, pod warunkiem wcześniejszego, skutecznego poinformowania o nieobecności, nie później niż jeden dzień przed planowaną lub nieplanowaną nieobecnością dziecka.

5. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobku do 10 godzin dziennie jest stała i nie ulega pomniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka.

6. Należności z tytułu opłaty za wyżywienie podlegające zwrotowi będą zaliczane na poczet opłaty za następny miesiąc, a w przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca lub zakończenia przebywania w żłobku, należność ta będzie zwracana rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka.

7. Terminy wnoszenia opłat za korzystanie z usług żłobkowych zostaną określone w pisemnej umowie o korzystanie z usług Żłobka.

8. Opłaty o których mowa w § 17 ust. 2 wnoszone są na rachunek bankowy Żłobka i odprowadzane na rachunek Budżetu Gminy Tykocin.

## **Rozdział 8.**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 19. 1. Żłobek działa na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.

2. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

3. Żłobek posiada odrębny rachunek bankowy.

4. Obsługa kadrowa i administracyjno - finansowa Żłobka jest prowadzona księgowość Zespołu Szkół i Przedszkole w Tykocinie.

## **Rozdział 9.**

### **NADZÓR I KONTROLA**

§ 20. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Tykocina.

2. Kontrolę finansową Żłobka przeprowadza Burmistrz Tykocina

3. Burmistrz Tykocina sprawuje nadzór nad działalnością Żłobka poprzez dokonywanie kontroli i oceny jego działalności oraz pracy Dyrektora, która w szczególności obejmuje:

- 1) warunki i jakość opieki;
- 2) realizację zadań statutowych;
- 3) prawidłowość gospodarowania mieniem;
- 4) gospodarkę finansową.

§ 21. Kontrolę wewnętrzną w Żłobku sprawuje Dyrektor Żłobka.

## **Rozdział 10.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 22. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23. Zmiany i uzupełnienia Statutu mogą być wprowadzone w trybie określonym dla jego ustalenia.