

UCHWAŁA NR .....  
RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ  
z dnia .....

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą: „Żłobek Miejski w Kostrzynie nad Odrą” oraz nadania statutu Żłobka Miejskiego w Kostrzynie nad Odrą

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 t.j. ze zm.), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2018 r. poz. 603 t.j. ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą: „Żłobek Miejski w Kostrzynie nad Odrą”, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Kostrzyn nad Odrą.

§ 2. Żłobkowi Miejskiemu w Kostrzynie nad Odrą przekazuje się mienie, to jest nieruchomości gruntową zabudowaną położoną na działce nr ewid. 132/5 obręb 0007 ZATORZE FABRYCZNE przy ul. Fabrycznej 6 w Kostrzynie nad Odrą, dla której Sąd Rejonowy w Słubicach Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą o nr GW1S/00019584/8.

§ 3. Żłobkowi Miejskiemu w Kostrzynie nad Odrą nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

RADCA PRAWNY  
Izabela Tukiel  
R-ZG-C-334

NACZELNIK  
Wydziału Oświaty, Kultury i Opieki  
mgr Małgorzata Lenk-Sużkowska

BURMISTRZ  
dr Andrzej Kunt

## **STATUT** **Żłobka Miejskiego w Kostrzynie nad Odrą**

### **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

- § 1.1. Żłobek nosi nazwę: „Żłobek Miejski w Kostrzynie nad Odrą” i jest zwany dalej „Żłobkiem”.
2. Żłobek jest prowadzony przez Miasto Kostrzyn nad Odrą.
3. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Miasta prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
4. Miejscem prowadzenia Żłobka jest Kostrzyn nad Odrą, ul. Fabryczna 6.

### **Rozdział 2** **Cel i zadania żłobka**

§ 2. Celem Żłobka jest wspieranie rodziców w wychowywaniu i opiece nad dziećmi oraz dbanie o ich prawidłowy rozwój umysłowo – fizyczny.

§ 3. 1. Ustala się podstawowe zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci poprzez zapewnienie pielęgnacji i bezpieczeństwa oraz gwarantowanie warunków zbliżonych do domowych,
  - 2) przygotowanie dzieci do pobytu w przedszkolu poprzez umożliwienie zdobycia podstawowych nawyków higienicznych,
  - 3) dostosowanie godzin pracy żłobka do potrzeb rodziców/opiekunów prawnych,
  - 4) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - 5) zapewnienie właściwego rozwoju psychomotorycznego dzieci poprzez prowadzenie odpowiednich zajęć wychowawczo – dydaktycznych,
  - 6) troska o stan zdrowia i prawidłowy rozwój fizyczny dzieci poprzez zapewnienie właściwej opieki oraz prowadzenie zajęć ogólnorozwojowych,
  - 7) kształtowanie postaw społecznych dzieci poprzez przyzwyczajanie do współdziałania w zespole.
2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka.
3. W celu realizacji zadań Żłobek może współpracować z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

### **Rozdział 3** **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

§ 4. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia do 3 lat, zamieszkałe na terenie Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 5.1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Żłobka zobowiązani są do złożenia u dyrektora Żłobka kompletnej, prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”.

2. Wzór „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka” określa regulamin organizacyjny Żłobka, nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta.

3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci według kolejności wpływu wniosków – „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka” z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają dzieci w kolejności:

- 1) których oboje rodzice pozostają w stosunku zatrudnienia w wymiarze pełnego etatu lub uczą się w systemie dziennym,
- 2) których oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący pozostają w stosunku zatrudnienia lub prowadzą działalność gospodarczą,
- 3) których rodzic samotnie wychowuje dziecko,
- 4) których co najmniej jeden z rodziców posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji,
- 5) dzieci z aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub jeżeli orzeczono niepełnosprawność w przypadku rodzeństwa,
- 6) dzieci mające jedno lub więcej rodzeństwa w Żłobku,
- 7) dzieci z rodzin zastępczych,
- 8) dzieci z rodzin wielodzietnych (co najmniej 3 dzieci).

4. W przypadku, gdy liczba miejsc w Żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie w tej samej sytuacji co do pierwszeństwa, o kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje data złożenia „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”.

5. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, do Żłobka przyjmuje się kolejne dziecko według zasad jak określone wyżej.

6. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku wynikającej z długotrwałej choroby lub innej uzasadnionej nieobecności, do żłobka na czas tej nieobecności może zostać przyjęte inne dziecko.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku**

§ 6. 1. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom przysługuje zwrot opłat:

- 1) za wyżywienie - w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki za wyżywienie i liczby dni nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 2) za pobyt - w wysokości równej ilorazowi opłaty za pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu i pomnożoną przez liczbę dni nieobecności dziecka.

2. Zwrotu opłaty obliczany jest od dnia poinformowania pracownika Żłobka o nieobecności dziecka.

3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Zwrotu dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym.

4. W okresie wakacyjnym (lipiec, sierpień) opłatę za pobyt uiszczają tylko rodzice dzieci uczęszczających w tym okresie do Żłobka.

#### **Rozdział 5**

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

§ 7. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez placówkę.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
- 2) zajęcia okolicznościowe, np. z okazji Dnia Mamy, Mikołajki, Dzień Dziecka.

## **Rozdział 6**

### **Zarządzanie Żłobkiem**

- § 8. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i jego organizację pracy ponosi dyrektor.
2. Dyrektor kieruje pracą Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz. Może również wykonywać czynności opiekuna.
  3. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą, który jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora i wykonuje wobec niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
  4. Dyrektor jest przełożonym pracowników zatrudnionych w Żłobku.
  5. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.
  6. Organizację wewnętrzną oraz godziny pracy Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

- § 9. 1. Sprawy dotyczące funkcjonowania Żłobka nieuregulowane w statucie określa regulamin organizacyjny.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## UZASADNIENIE

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 jednostki samorządu terytorialnego mogą tworzyć i prowadzić żłobki w formie jednostek budżetowych. Na podstawie art. 11 powyższej ustawy żłobek działa na podstawie statutu, który zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i miejsce jego prowadzenia;
- 2) cele i zadania oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) warunki przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych;
- 4) warunki przyjmowania dzieci na miejsce innego dziecka na czas nieobecności;
- 5) zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności;
- 6) zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku.

Zgodnie z przepisami cytowanej ustawy projekt uchwały dotyczy utworzenia żłobka i przyjęcia statutu.

W związku z rozpoczętą budową żłobka miejskiego oraz umową z MPiPS ta jednostka budżetowa powinna rozpocząć działalność na początku 2019 roku ( planowane przyjęcie dzieci od 1 lutego 2019 r. ). Zatem równoległe do realizacji zadania inwestycyjnego muszą być dokonane czynności związane z organizacją placówki pod względem organizacyjnym i formalnym.

W związku z powyższym należy podjąć czynności administracyjno – organizacyjne, w tym w szczególności:

- 1) podjąć uchwałę o utworzeniu jednostki i przyjęciu statutu;
- 2) podjąć uchwałę w sprawie ustalenia opłat w żłobku miejskim prowadzonym przez Miasto Kostrzyn nad Odrą;
- 3) przeprowadzić procedurę konkursową na stanowisko dyrektora placówki;
- 4) po konkursie i wyborze dyrektora żłobka opracowuje regulaminy i inne niezbędne dokumenty związane z działalnością placówki oraz organizuje pracę żłobka, w tym m.in.:
  - a) opracowuje regulamin organizacyjny i przedkłada do zaopiniowania Burmistrzowi Miasta ( również schemat organizacyjny );
  - b) opracowuje regulamin oraz wnioski o przyjęcie dziecka do żłobka;
  - c) przyjmuje wnioski od rodziców lub opiekunów prawnych dzieci;
  - d) przygotowuje umowy z rodzicami;
  - e) przeprowadza nabór pracowników do żłobka oraz przygotowuje umowy;
  - f) przygotowuje wszelkie niezbędne dokumenty związane z działalnością żłobka od 2019 roku ( regulaminy, procedury, plany pracy, zakresy czynności, plan finansowy, zasady wynagradzania, itd. );
  - g) przygotowuje placówkę do otwarcia na koniec stycznia 2019 r.

Harmonogram działań ( planowany ):

- 1) uchwała o utworzeniu i statut – do końca czerwca 2018 r.
- 2) uchwała w sprawie opłat – do końca września 2018 r.
- 3) konkurs na dyrektora – wrzesień – październik 2018 r.
- 4) wnioski rodziców o przyjęcie do żłobka – listopad – grudzień 2018 r.
- 5) zatrudnienie pracowników i wyposażenie – styczeń 2019 r.
- 6) wpis do rejestru żłobków – styczeń 2019 r. ( po dokonaniu wszystkich odbiorów i uzyskaniu opinii SANEPID-u oraz Straży Pożarnej )
- 7) przyjęcie dzieci do żłobka – 1 luty 2019 r.