

## STATUT ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 2 W KRAKOWIE

### Postanowienia ogólne.

#### § 1.

1. Siedziba Żłobka Samorządowego Nr 2 w Krakowie, zwanego dalej „Żłobkiem”, mieści się w Krakowie, przy ul. Piastowskiej 47 w Krakowie.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Miejska Kraków.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
4. Publiczny zakład opieki zdrowotnej Żłobek Samorządowy Nr 2 w Krakowie jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie zakładu budżetowego Gminy.

#### § 2.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem ustalonej przerwy wakacyjnej.
2. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 miesięcy do lat 3, a w wyjątkowych przypadkach - ze względu na wskazania zdrowotne do lat 4.
3. Opłaty za pobyt dziecka w żłobku pobierane są z góry do 10 - go dnia każdego miesiąca.
4. Na pełny koszt utrzymania dziecka składają się:
  - 1) opłata stała ustalana przez organ, który utworzył Żłobek,
  - 2) stawka żywieniowa ustalana przez kierownika Żłobka w porozumieniu z przedstawicielami rodziców.
5. Organizację i porządek procesu udzielania świadczeń w Żłobku określa regulamin porządkowy Żłobka.

### Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji.

#### § 3.

1. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
2. Zapewnienie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka.
4. Współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.
5. Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku dziecka wyżywienia.

#### § 4.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Żłobka:

- 1) w czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawują pielęgniarki i opiekunki przy pomocy salowych,
- 2) wszyscy pracownicy Żłobka podlegają obowiązkowemu przeszkoleniu w zakresie zasad przepisów bezpieczeństwa i higieny zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) każde dziecko korzystające ze świadczeń Żłobka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych dziecka) lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

## Zarządzanie Żłobkiem

### § 5.

1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem ponosi kierownik Żłobka.
2. Kierownik Żłobka kieruje działalnością Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz w oparciu o udzielone mu przez Prezydenta Miasta Krakowa pisemne pełnomocnictwo.
3. Kierownik jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Żłobka.
4. Kierownik Żłobka powoływany i odwoływany jest przez Prezydenta Miasta Krakowa.

## Organizacja Żłobka.

### § 6.

Do zadań kierownika Żłobka należy w szczególności:

- 1) organizowanie funkcjonowania Żłobka, a w tym wydawanie niezbędnych poleceń pracownikom Żłobka,
- 2) uzgadnianie z organem, który utworzył Żłobek zasad organizacji placówki z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka,
- 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Żłobka oraz warunków bezpieczeństwa dzieci i personelu na terenie Żłobka,
- 4) zatrudnianie, zwalnianie i dokonywanie wszelkich innych czynności w ramach stosunków pracy z pracownikami Żłobka,
- 5) realizowanie planu finansowego Żłobka oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego zgodne z obowiązującymi przepisami prawa realizowanie.

### § 7.

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci objętych świadczeniami Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest co roku na pierwszym zebraniu rodziców w głosowaniu.
3. Rada Rodziców działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez kierownika Żłobka regulaminu.
4. Rada Rodziców może występować do kierownika Żłobka z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z opieką nad dziećmi świadczoną przez Żłobek.

### § 8.

Rodzice dziecka (opiekunowie prawni), objętego opieką Żłobka mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat miesięcznego planu pracy w grupach,
- 2) uzyskiwania pełnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracy pracowników Żłobka, w tym kierownika Żłobka.

### § 9.

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok w miarę istnienia wolnych miejsc w Żłobku.
2. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według zbliżonego wieku.
3. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów i obsady kadrowej w Żłobku.

### § 10.

1. Organizację pracy w Żłobku ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez kierownika Żłobka, który może w tej sprawie zasięgnąć opinii pracowników Żłobka.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia:
  - 1) godziny posiłków,

- 2) zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym spaceru,
- 3) godziny odpoczynku.

#### § 11.

1. Dla realizacji celów statutowych Żłobek posiada dwie sale zabaw z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb korzystających z nich dzieci.
2. Każda grupa posiada dodatkowe pomieszczenia: sypialnię, łazienkę, grupa II - jadalnię.
3. W budynku Żłobka znajdują się ponadto pomieszczenia: kancelarii, kuchni z zapleczem i magazynami, pralni i inne pomieszczenia.

### **Gospodarka finansowa Żłobka.**

#### § 12.

Żłobek, jako zakład budżetowy Gminy Miejskiej Kraków, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa dla zakładów budżetowych.

#### § 13.

Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i rozchody oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem Gminy Miejskiej Kraków.

#### § 14.

Żłobek planuje jako wpłatę do budżetu, różnicę między sumą planowanych przychodów powiększonych o planowy stan środków obrotowych na początek roku a sumą planowanych rozchodów powiększonych o planowany stan środków obrotowych na koniec roku.

### **Postanowienia końcowe.**

#### § 15.

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