



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 9 listopada 2020 r.

Poz. 11065

Elektronicznie podpisany przez:  
Anna Teresa Gogo owicz Data:  
2020-11-09 13:06:30



### **UCHWAŁA NR XXI/165/20 RADY GMINY WODYNIE**

z dnia 30 października 2020 r.

#### **w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Nenufarek” z siedzibą w Seroczynie oraz nadania mu Statutu**

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 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 326 ze zm.) Rada Gminy Wodynie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 stycznia 2021 r. tworzy się gminną jednostkę budżetową o nazwie Gminny Żłobek „Nenufarek” z siedzibą w Seroczynie, zlokalizowaną przy ul. Siedleckiej 1, 08-116 Seroczyn zwaną dalej „Żłobkiem”.

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

**§ 3.** Rozpoczęcie działalności statutowej Żłobka nastąpi w dniu 25 stycznia 2021 r.

**§ 4.** Żłobek wyposaża się w mienie niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania, w postaci nieruchomości zabudowanej położonej w Seroczynie przy ul. Siedleckiej 1, 08-116 Seroczyn, stanowiącej działkę gruntu nr 337/1 obręb Seroczyn z przeznaczeniem na siedzibę i prowadzenie działalności statutowej oraz w składniki majątku ruchomego zakupione przez Gminę Wodynie.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wodynie.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Mirosław Michalczyk**

Załącznik do uchwały Nr XXI/165/20  
Rady Gminy Wodynie  
z dnia 30 października 2020 r.

## **STATUT GMINNEGO ŻŁOBKA „NENUFAREK ” Z SIEDZIBĄ W SEROCZYNI**

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

§ 1. 1. Żłobek nosi nazwę: „Gminny Żłobek „Nenufarek” z siedzibą w Seroczynie”.

2. Miejscem prowadzenia działalności przez Gminny Żłobek „Nenufarek” z siedzibą w Seroczynie, zwany dalej „Żłobkiem” jest: Seroczyn, ul. Siedlecka 1, 08-116 Seroczyn.

3. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Wodynie, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

4. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Wodynie.

5. Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

§ 2. Celem działalności Żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, a także ułatwienie wykonywania oraz powrotu do aktywności zawodowej rodzicom sprawującym nad nimi opiekę.

§ 3. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 6) stosowanie odpowiedniego, zgodnie z wymogami zdrowego żywienia dietetycznego;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 8) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;
- 9) prowadzenie zajęć z uwzględnieniem rodzajów niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 4. 1. Sposób realizacji zadań Żłobka:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci oraz fachowej opieki ze strony personelu Żłobka o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych;
  - 2) stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny;
  - 3) tworzenie i realizację programu adaptacji;
  - 4) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
  - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć: ruchowych, zabawowych z elementami edukacji, tematycznych, dydaktycznych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 6) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku;
  - 7) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
  - 8) działania promujące zdrowie i prawidłowe odżywianie;
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz dbanie o ich zdrowie;
  - 10) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), w tym poprzez organizację spotkań, zajęć otwartych, uroczystości oraz włączenie rodziców w działalność grupy.
2. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
3. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

### **Rozdział 3. Organizacja Żłobka**

- § 5.1.** Żłobek funkcjonuje przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem ustanowionych przerw, określanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Wodynie.
2. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
  3. Żłobkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności, właściwą organizację i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
  4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Wójt Gminy Wodynie.
  5. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Wodynie.
  6. Dyrektor Żłobka jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników.
  7. Do pracowników Żłobka stosuje się przepisy o pracownikach samorządowych.
  8. Dyrektor Żłobka działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Wodynie.
  9. W czasie nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka.
  10. O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia pisemnie Wójta Gminy Wodynie.
  11. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka.
  12. W regulaminie organizacyjnym Dyrektor Żłobka ustala godziny pracy Żłobka, biorąc pod uwagę opinie rodziców.
  13. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:
    - 1) kierowanie działalnością Żłobka;
    - 2) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
    - 3) opracowywanie rocznych planów finansowych Żłobka;
    - 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
    - 5) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
    - 6) realizacja zadań określonych w §3.

14. Dyrektor w celu realizacji zadań wydaje zarządzenia i regulaminy.

#### **Rozdział 4.**

### **Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka**

**§ 6. 1.** Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkują na terenie Gminy Wodynie.

3. Pierwszą rekrutację przeprowadza Wójt Gminy Wodynie, przy pomocy komisji rekrutacyjnej, w terminie przez siebie wyznaczonym.

4. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na wolne miejsca w Żłobku, w terminie określonym przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 3.

5. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 3.

6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym pierwszeństwo w przyjęciu mają (z zachowaniem ust. 1 i 2):

- 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością;
- 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej);
- 3) dzieci, których oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo lub uczą się;
- 4) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) 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), który pracuje zawodowo lub uczy się.

7. Dzieci spoza Gminy Wodynie będą mogły być przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.

8. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.

9. W przypadku zwolnienia się miejsca, dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie, z uwzględnieniem ust. 6.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4 roku życia, pod warunkiem, że rodzice (opiekunowie prawni) złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

11. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilno-prawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

**§ 7. Warunki przyjmowania dziecka do Żłobka na czas nieobecności innego dziecka:**

- 1) w przypadku zgłoszonej przez rodziców przewidywanej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy oczekujących, o której mowa w § 6 ust. 8, a w przypadku jego braku dziecko, którego rodzic pierwszy zgłosił się do Dyrektora Żłobka z wnioskiem o przyjęcie jego dziecka;
- 2) informację o możliwości przyjęcia innego dziecka do Żłobka na czas nieobecności dziecka, o której mowa w pkt 1, Dyrektor Żłobka umieszcza w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w budynku siedziby Żłobka;
- 3) Dyrektor Żłobka zawiera pisemną umowę z rodzicami dziecka przyjętego na czas nieobecności, o której mowa w pkt 1, określającą szczegółowe warunki pobytu dziecka w Żłobku, czas i okres tego pobytu oraz termin wniesienia opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

**§ 8. 1.** Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupach;
- 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania

Statutu

Żłobka;

- 2) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę pełnoletnią;
- 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku.

### **Rozdział 5.**

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

**§ 9. 1.** Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka mogą uczestniczyć w prowadzonych zajęciach po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka.

2. Udział rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku nie może zakłócać rozkładu dnia obowiązującego w Żłobku.

3. W Żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka.

4. Rada Rodziców, w składzie co najmniej 3 osób, powoływana jest corocznie podczas pierwszego zebrania ogólnego rodziców (opiekunów prawnych).

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa jej wewnętrzną strukturę i plan pracy Rady.

### **Rozdział 6.**

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

**§ 10. 1.** Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.

2. Żłobek pobiera opłaty od rodziców (prawnych opiekunów) za korzystanie z usług Żłobka wyliczone w oparciu o przyjęte w drodze odrębnej uchwały Rady Gminy Wodynie stawki opłaty uwzględniające:

- 1) opłatę za pobyt;
  - 2) dodatkową opłatę za wydłużony wymiar opieki powyżej 10 godzin;
  - 3) maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie.
3. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku ustala co roku Dyrektor Żłobka.
4. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 2, wnosi się z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

6. Nieobecność dziecka powoduje zmniejszenie opłaty za wyżywienie o kwotę będącą iloczynem dni nieobecności oraz obowiązującej stawki za wyżywienie dzienne. Zwrot tej opłaty dokonuje się na następujących zasadach:

- 1) poprzez zmniejszenie opłaty za wyżywienie w następnym miesiącu rozliczeniowym o kwotę podlegającą zwrotowi;
- 2) w przypadku rezygnacji z usług żłobka rozliczenie dokonuje się w kolejnym miesiącu, następującym po ostatnim miesiącu korzystania dziecka ze Żłobka, przelewem na rachunek rodzica (opiekuna prawnego).

7. Szczegóły wnoszenia i rozliczania opłat, w tym czas pobytu dziecka w Żłobku i wynikającą z niego wysokość opłaty za pobyt, określa umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a Żłobkiem.

### **Rozdział 7.**

#### **Mienie Żłobka**

**§ 11.** Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami i zapewnia jego należytą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

## **Rozdział 8. Gospodarka finansowa Żłobka**

§ 12. 1. Gospodarka finansowa Żłobka jest prowadzona w formie właściwej dla gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w szczególności w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy obejmujący planowane dochody i wydatki Żłobka.

3. Wszelkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody Gminy Wodynie.

4. Źródłami finansowania Żłobka są:

- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Wodynie;
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej;
- 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.
5. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Obsługę finansowo – księgową Żłobka zapewnia Urząd Gminy Wodynie.

## **Rozdział 9. Nadzór i kontrola nad Żłobkiem**

§ 13. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Wójt Gminy Wodynie.

2. W terminie do 30 marca Dyrektor Żłobka przedstawia Radzie Gminy Wodynie sprawozdanie z działalności za poprzedni rok.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

§ 14. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Wójta Gminy Wodynie.

2. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Gminy

**Mirosław Michalczyk**