

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „KOLOROWE NUTKI” W KROŚNIE

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego „Kolorowe Nutki” w Krośnie określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Żłobka.
2. Żłobek Miejski „Kolorowe Nutki” w Krośnie, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności w oparciu o przepisy:
 - 2.1 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.)
 - 2.2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm),
 - 2.3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r, o finansach publicznych (Dz.U, z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.)
 - 2.4 Uchwały Nr XIII/163/11 Rady Miasta Krosna z dnia 27 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego w Krośnie i nadania mu statutu z pón.zm.
 - 2.5 Uchwały Nr XIII/164/11 Rady Miasta Krosna z dnia 27 maja 2011. r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za świadczenia udzielane przez Żłobek Miejski w Krośnie z późn. zm.

§ 2

1. Żłobek jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Krosno.
2. Organem założycielskim jest Gmina Miasto Krosno
3. Siedziba Żłobka znajduje przy ul. Mirandoli Pika 3 , 38-400 Krosno;
Regon: 180712152; NIP: 6842624218
3. Żłobek prowadzi działalność w oddziałach mieszczących się w siedzibie Żłobka oraz w miarę zapotrzebowania w oddziałach mieszczących się w innych obiektach miejskich zlokalizowanych na terenie Gminy Miasto Krosno, według Arkusza Organizacyjnego opracowanego na dany rok szkolny.

§ 3

1. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Miasto Krosno.
2. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krosna

§ 4

1. Żłobkiem zarządza Dyrektor.
2. W przypadku powołania Zastępcy, Dyrektor przy jego pomocy kieruje działalnością żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 5

1. Żłobek swoim zakresem obejmuje działalność opiekuńczą, dydaktyczną i wychowawczą dostosowaną do dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3.
2. O organizacji pracy Żłobka, Dyrektor informuje za pomocą ramowego rozkładu dnia, zamieszczonego w ogólnodostępnym miejscu na tablicy informacyjnej.

§ 6

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6³⁰ - 16³⁰. Dzienny czas pracy to 10 godzin. Żłobek funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerwy urlopowo –remontowej która przypada na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 7

1. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczeń w pracy Żłobka włącznie z ustanowieniem w pracy Żłobka przerwy dodatkowej, w tym w szczególności ograniczeń lub przerw w pracy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Prezydent Miasta Krosna. W sytuacjach nagłych i uzasadnionych decyzję o zamknięciu Żłobka i ustanowieniu przerwy w pracy Żłobka może podjąć Dyrektor Żłobka. Dyrektor Żłobka niezwłocznie informuje Prezydenta Miasta Krosna o przyczynie okresowego zamknięcia Żłobka.

§ 8

1. Wnioski, skargi oraz osoby zainteresowane Dyrektor Żłobka przyjmuje w wyznaczonych godzinach pracy.

§ 9

1. Żłobek realizuje cele i zadania określone w przepisach ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

2. Do podstawowych zadań Żłobka należy:

- 2.1 sprawowanie profesjonalnej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej nad dziećmi zdrowymi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat w wymiarze maksymalnym 10 godzin dziennie względem każdego dziecka;
- 2.2 prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 2.3 zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami;
- 2.4 zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenie nawyków sanitarno-higienicznych oraz samoobsługi,
- 2.5 wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności;
- 2.6 rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dzieci, uzdolnień przez różne formy działalności oraz troski o estetykę otoczenia, wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych odpowiednio do wieku dzieci,
- 2.7 współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem poprzez prowadzenie konsultacji, udzielanie porad, a w razie konieczności współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2.8 zapewnienie bezpośredniego i niezwłocznego kontaktu z rodzicami dziecka / lub właściwymi organami, instytucjami, organizacjami w każdej sytuacji budzącej uzasadniony niepokój co do stanu zdrowia lub zachowania dziecka.

3. Dziecko przebywające w Żłobku ma prawo do podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania godności osobistej.

4. Opieka nad dziećmi w Żłobku sprawowana jest przez opiekuna. Opiekunem może być osoba posiadająca kwalifikacje: pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego lub inne określone ustawą.

5. Świadczeń na rzecz dzieci mogą udzielać także specjaliści, a w szczególności pedagog, logopeda, psycholog, rehabilitant, pielęgniarka.

6. Pracownicy zatrudnieni w Żłobku odpowiadają za życie i bezpieczeństwo dzieci przebywających w Żłobku, za zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza obiektem.

7. Pracownicy Żłobka mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ II - ORGANIZACJA ŻŁOBKA

§ 10

1. Na czele Żłobka stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością, reprezentuje na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników administracji i obsługi.
3. Obsługę w zakresie pełnej księgowości wykonuje główny księgowy.
4. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe obejmuje wyznaczony pracownik Żłobka wskazany przez niego w oparciu o Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Żłobka.

§ 11

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1.1 kierowanie całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 1.2 organizowanie i tworzenie warunków pracy Żłobka w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współzycia i koleżeńskiej współpracy;
- 1.3 pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,
- 1.4 kierowanie bieżącymi sprawami Żłobka i wydawanie z tym związanych poleceń i zarządzeń;
- 1.5 reprezentowanie Żłobka na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach go dotyczących;
- 1.6 sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Żłobka;
- 1.7 czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;
- 1.8 ustalenie regulaminów wewnętrznych oraz zakresów czynności dla personelu;
- 1.9 opracowywanie projektów planu i budżetu;
- 1.10 opracowywanie i zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i kapitalnych remontów do budżetu Miasta;
- 1.11 prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka i powierzonymi środkami finansowymi;
- 1.12 rozpatrywanie skarg, wniosków, zażaleń od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do Żłobka, krytyki prasowej oraz innych sygnałów od mieszkańców;
- 1.13 prowadzenie i nadzór nad szkoleniem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 1.14 wykonywanie wszystkich czynności wynikających z działalności Żłobka jako zakładu użyteczności publicznej;
- 1.15 inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Żłobka;
- 1.16 uzgadnianie z organem sprawującym nadzór merytoryczny nad placówką zasad organizacji Żłobka z uwzględnieniem potrzeb dzieci korzystających z usług Żłobka.

2. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 2.1 Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z Polityką Rachunkowości i obowiązującym prawem.
- 2.2 Sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizowanie i kontrola dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia będącego w posiadaniu Żłobka Miejskiego „Kolorowe Nutki” w Krośnie.
- 2.3 Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej.
- 2.4 Powadzenie gospodarki finansowej Żłobka zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu będącymi w dyspozycji Żłobka,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Żłobek,
 - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności oraz spłat zobowiązań.
- 2.5 Reprezentowanie Żłobka na zewnątrz, w sprawach finansowych.
- 2.6 Prowadzenie rozliczeń pracowników w zakresie wynagrodzeń, sporządzanie kart wynagrodzeń, list płac, prowadzenie rozliczeń publiczno-prawnych związanych z zatrudnieniem i sporządzanie sprawozdań statystycznych w tym zakresie.
- 2.7 Sprawowanie nadzoru nad realizacją planu finansowego z zachowaniem zasad obowiązujących w przepisach oraz opracowanie projektu budżetu w celu zapewnienia środków finansowych na realizację zadań w kolejnym roku budżetowym.

§ 12

1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka.
2. Rada Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu rodziców.
3. Rada Rodziców działa wg opracowanego przez nią i zatwierdzonego przez Dyrektora Żłobka Regulaminu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Działania Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne ze Statutem Żłobka.
6. Zajęcia z udziałem rodziców mogą być organizowane odrębnie w każdej grupie wiekowej. Rodzice mogą uczestniczyć wraz ze swoim dzieckiem w prowadzonych w Żłobku zajęciach wyłącznie za zgodą Dyrektora.

§ 13

1. Zadania wspólne pracowników:

1.1 Każdy pracownik przed podjęciem pracy odbywa przewidziane odrębnymi przepisami szkolenia w zakresie przeciwpożarowym, z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, bezpieczeństwa i higieny pracy, a w trakcie trwania stosunku pracy – szkolenia okresowe.

1.2 Pracownicy Żłobka mają obowiązek przestrzegania:

- a) regulaminów wewnętrznych,
- b) zarządzeń wewnętrznych,
- c) ustalonego porządku,
- d) instrukcji obowiązujących w placówce.

1.3 Pracownicy Żłobka mają obowiązek:

- a) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
- b) wykonywania poleceń przełożonych,
- c) przestrzegania ustalonego czasu pracy,
- d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
- f) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- g) podnoszenia poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej oraz przestrzegania przepisów dotyczących funkcjonowania Żłobka,
- h) uprzejmości wobec interesantów oraz przestrzegania etyki zawodowej, i przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 14

1. Pracownicy otrzymują odzież roboczą wg przepisów BHP i zarządzenia Dyrektora Żłobka.

ROZDZIAŁ III - STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŻŁOBKA

§ 15

1. Dyrektor Żłobka opracowuje arkusz organizacji Żłobka, który określa szczegółową organizację opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi w Żłobku w danym roku szkolnym. Arkusz organizacji Żłobka zatwierdza Prezydent Miasta Krosna lub osoba przez niego wyznaczona.

1.1 W arkuszu organizacji Żłobka określa się w szczególności:

- a) liczbę dzieci przyjętych do Żłobka,
- b) liczbę i strukturę wieku dzieci w poszczególnych oddziałach,
- c) stan i strukturę zatrudnienia w Żłobku,
- d) organizację opieki na dziećmi w poszczególnych oddziałach
- e) termin przerwy wakacyjnej w Żłobku.

1.2 Wzór arkusza organizacji Żłobka, tryb jego opracowania, zatwierdzenia i aktualizacji w ciągu roku określa Prezydent Miasta Krosna.

Strukturę organizacyjną Żłobka stanowią:

Ip.	Nazwa stanowiska
1.	Dyrektor
2	Główna księgową
3.	Pracownik administracyjny
4.	Pielęgniarka
5.	Opiekunka dziecięca
6.	Woźna oddziałowa
7.	Intendent
8.	Kucharka
9.	Pomoc kuchenna
10.	Konserwator

§ 16

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają "zakresy czynności" opracowane przez Dyrektora i stanowiące załącznik do Regulaminu Pracy.

§ 17

1. Odpowiedzialność porządkowa pracowników:

1.1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i przepisów regulaminu, pracodawca może stosować kary upomnienia i nagany,

1.2. Decyzję o trybie stosowania kary i zawiadomienie pracownika odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

§ 18

1. Kryteria zwolnień pracowników:

1.1 W przypadku konieczności redukcji zatrudnienia Dyrektor Żłobka określa kryteria doboru pracowników do zwolnień.

1.2 Kryteria w szczególności to staż pracy w Żłobku, kwalifikacje i przygotowanie zawodowe, stan zatrudnienia w poszczególnych grupach zawodowych, dyspozycyjność, stan rodzinny, warunki materialne.

§ 19

1. Urlopy wypoczynkowe udzielane są na zasadach określonych w Kodeksie Pracy, zgodnie z planem urlopów.

2. Plan urlopów ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.

§ 20

1. Na pisemny wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami, Dyrektor może udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia normalnego toku pracy.

2. Przy udzieleniu urlopu bezpłatnego, dłuższego niż 3 miesiące, strony mogą przewidzieć dopuszczalność odwołania pracownika z urlopu z ważnych przyczyn.

§ 21

1. Urlopu macierzyński, wychowawczy i przerwy na karmienie przysługują zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

2. Pracownikowi wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do lat 14 przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 22

Czas pracy powinien być wykorzystany w pełni na pracę zawodową, a załatwianie wszelkich spraw osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.

§ 23

W Żłobku obowiązuje 40 – godzinny czas pracy w okresie tygodniowym.

ROZDZIAŁ IV – WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI

§ 24

1. Dzieci do Żłobka przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń dziecka.
2. Termin składania kart ustala i podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Żłobka.
3. Karty zgłoszeń dziecka rozpatrywane są przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora.
4. Komisja kwalifikacyjna kieruje się następującymi kryteriami pierwszeństwa podczas przyjmowania dzieci do Żłobka:
 - 4.1 dziecko i rodzice mieszkają na terenie Gminy Miasto Krosno;
 - 4.2 dziecko wychowuje się w rodzinie wielodzietnej;
 - 4.3 dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4.4 co najmniej jeden rodzic lub opiekun prawny dziecka odprowadza podatek dochodowy na rzecz Gminy Miasto Krosno;
 - 4.5 rodzice uczą się w trybie dziennym, prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą, są zatrudnieni lub aktywni zawodowo w innych formach;
 - 4.6 rodzice dziecka posiadają aktualną Krośnieńską Kartę Mieszkańca;
 - 4.7 dziecko jest wychowywane tylko przez jednego rodzica lub opiekuna prawnego;
 - 4.8 dziecko ma rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 4.9 dziecko ma rodzeństwo uczęszczające do Żłobka lub Przedszkola Miejskiego w Krośnie;
 - 4.10 matka, ojciec lub opiekun prawny dziecka jest osobą z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 4.11 dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych.
5. Informacja o przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka do żłobka przekazana zostanie rodzicowi w terminie do dnia 31 maja każdego roku.
6. Dodatkowe przyjęcia dzieci prowadzone będą w miarę wolnych miejsc w Żłobku z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 4. W dalszej kolejności przyjmowane będą dzieci rodziców niepracujących i zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Krosno, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci rodziców zamieszkałych poza Gminą Miasto Krosno.
7. 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 - 1 oraz

pochodzące z rodzin wielodzietnych. Za rodziny wielodzienne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18.

8. W przypadku zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku trwającego minimum 1 miesiąc, Dyrektor może na czas nieobecności, na miejsce nieobecnego dziecka przyjąć inne dziecko na podstawie zawartej z jego rodzicami umowy.

9. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Żłobka w przypadku:

9.1 niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty w umowie przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwione w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka,

9.2 nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny,

9.3 zalegania z opłatą za pobyt i / lub wyżywienie dziecka w Żłobku za okres co najmniej jednego miesiąca.

9.4 zatajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia dziecka do Żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w oddziale,

9.5 wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku.

10. Warunkiem korzystania z usług Żłobka jest podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka a Dyrektorem Żłobka.

§ 25

1. Pobyt oraz wyżywienie dzieci w Żłobku jest odpłatne.

2. Wysokość opłat za 10 godzinny pobyt i maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w Żłobku, ustala w drodze uchwały Rada Miasta Krosna.

3. Za zadeklarowany w umowie krótszy niż 10 godzinny czas pobytu dziecka w Żłobku, opłatę pomniejsza się o 10% za opiekę nad dzieckiem przez 9 godzin oraz o kolejne 10% za opiekę przez 8 godzin dziennie, przy czym nie przestrzeganie ustalonych terminów odbioru dziecka skutkuje naliczaniem w kolejnym miesiącu opłaty za 10 godzinny pobyt.

4. Za zadeklarowany w umowie dzienny pobyt dziecka w wymiarze 11 godzin opłatę określoną w ust 2 powiększa się o 20%

5. Za wydłużony pobyt dziecka w żłobku (powyżej 10 godzin dziennie) ustala się opłatę w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki w danym dniu z zastrzeżeniem ust.4

6. Na każde dziecko z rodziny, z której dwoje dzieci uczęszcza do żłobka lub przedszkoli prowadzonych przez Gminę Krosno na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Żłobka, ustala się opłatę w wysokości 75 % stawki określonej w ust. 2

7. Na każde dziecko z rodziny, z której troje i więcej dzieci uczęszcza do żłobka lub przedszkoli prowadzonych przez Gminę Krosno na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Żłobka, ustala się opłatę w wysokości 50 % stawki określonej w ust. 2
8. Stawki określone w § 25 ust. 2 podlegają corocznie z dniem 1 stycznia waloryzacji o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług
9. Opłata za pobyt dziecka w Żłobku i wyżywienie jest wnoszona w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
10. Nieobecność dziecka nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku, z wyjątkiem nieobecności wynikającej z trwającej przerwy wakacyjnej w pracy Żłobka oraz w sytuacji nieobecności dziecka w terminie wakacji letnich, trwającej nieprzerwanie przez okres całego danego miesiąca, w którym Żłobek jest czynny.
11. W przypadku, gdy żłobek nie może świadczyć swych usług z przyczyn losowych, opłaty za pobyt dziecka w żłobku zmniejsza się proporcjonalnie za każdy dzień w którym żłobek nie był czynny.
11. Opłaty za wyżywienie za czas nieobecności dziecka w Żłobku nie pobiera się w przypadku zgłoszenia tego faktu w sposób ustalony przez Dyrektora. Nadwyżka podlega zwrotowi lub zaliczeniu na kolejne okresy pobytu dziecka w Żłobku. Zwrot opłaty następuje w terminie 14 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym nieobecność miała miejsce.
12. Opłaty za pobyt dziecka i wyżywienie wnoszone są na rachunek bankowy Żłobka i odprowadzane na rachunek budżetu Gminy Miasto Krosno.
13. Wyżywienie dzieciom żłobkowym zapewniają placówki w których działają oddziały żłobka i kuchnia własna Żłobka.
14. Za racjonalne żywienie dzieci poniżej 3 roku życia, zgodne z normami opracowanymi przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra med. Aleksandra Szczygła w Warszawie odpowiadają wyżej wymienione placówki.
15. Organizacja żywienia dzieci w oddziałach działających przy przedszkolach miejskich jest uregulowana odrębnymi umowami.

ROZDZIAŁ V – GOSPODARKA FINANSOWA ŻŁOBKA

§ 26

1. Gospodarka finansowa Żłobka prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej opracowanego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawach o finansach publicznych oraz o rachunkowości.
2. Wszystkie wpływy uzyskane przez Żłobek stanowią dochody budżetu Gminy Miasto Krosno.

3. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz innych przepisów.
4. Środki na działalność Żłobka przekazywane są z budżetu Gminy Miasto Krosno na rachunek bankowy Żłobka i mogą być wykorzystane przez Żłobek do wysokości planu finansowego.
5. Mienie Żłobka stanowi własność Gminy Miasto Krosno będące w zarządzie Żłobka.
6. Majątek Żłobka może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów związanych z jego działalnością statutową.
7. Sprawozdania i wnioski finansowe, budżetowe oraz organizacyjne Dyrektor Żłobka przekazuje terminowo do Prezydenta Miasta Krosna.
8. Żłobek prowadzi, udostępnia i archiwizuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VI – PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŻŁOBKA

§ 27

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
 - 2.1 korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
 - 2.2 właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2.3 przebywania na świeżym powietrzu,
 - 2.4 prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych,
 - 2.5 zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
 - 3.1 pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
 - 3.2 pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
 - 3.3 wglądu do dokumentacji dziecka,

3.4 wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek, które można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Dyrektora Żłobka.

4. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:

4.1 zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego,

4.2 przyrowadzania do żłobka dzieci zdrowych,

4.3 zgłoszenia urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).

4.4 natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka w przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej.

5. Dziecko powinno być odebrane przez Rodziców/Opiekunów lub przez inne osoby upoważnione pisemnie w karcie zapisu przez rodziców dziecka.

6. Osobom nie posiadającym upoważnienia od Rodziców i nie legitymującym się dokumentem potwierdzającym tożsamość dzieci nie będą wydawane.

7. Osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane.

ROZDZIAŁ VII – WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 28

1. Żłobek może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, klubami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 29

1. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:

1.1 innymi żłobkami,

1.2 przedszkolami,

1.3 Radą Dzielnicy,

1.4 organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej, placówkami o takim samym i podobnym charakterze.

ROZDZIAŁ VIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Niniejszy Regulamin Organizacyjny Żłobka obowiązuje od 1 września 2021 r.

str. 13

ŻŁOBEK MIEJSKI „KOLOROWE NUTKI”
W KROŚNIE
ul. Mirandoli Piłki 3, 38-400 Krosno
NIP 684-262-42-18, REGON 180712152

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego „Kolorowe Nutki”
ELŻBIETA JAMRÓZ