

STATUT MIEJSKIEGO ŻŁOBKA PUBLICZNEGO IM. KUBUSIA PUCHATKA W WĘGLIŃCU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu, zwany dalej „Żłobkiem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) niniejszego Statutu.
2. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Węglińiec, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
3. Organem założycielskim Żłobka jest Gmina Węglińiec.
4. Siedziba Żłobka mieści się w Węglińcu przy ul. Kochanowskiego 9.
5. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Węglińiec.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie użyto określenia:

- 1) **rodzic/rodzice** należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego/opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 2) **osoba samotnie wychowująca dziecko** należy przez to rozumieć: pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
- 3) **wielodzietność rodziny dziecka** należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą wspólnie troje i więcej dzieci.

Rozdział 2. Cel i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

§ 3. Celem Żłobka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej oraz profilaktyczno-zdrowotnej, wspomagającej wyrównanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat;
- 2) ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urlopach wychowawczych.

§ 4. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej 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;
- 4) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

- 7) zapewnienie dzieciom żywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dr med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 9) współpraca z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz stosownie do zgłoszonych przez rodziców potrzeb.

§ 5. 1. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:

- 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 podczas pobytu w Żłobku i na terenie wokół niego 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;
 - 11) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 12) zapewnienie dzieciom racjonalnego żywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe, zgodnie z normami fizjologicznymi.
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

§ 6. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok we wszystkie dni robocze, w godz. 6.00-16.00, z wyjątkiem ustanowionych przerw, określanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Burmistrzem Gminy i Miasta Węgliniec.

2. Żłobek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
3. Żłobkiem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Żłobka, który odpowiada za całokształt jego działalności, właściwą organizację i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem.
4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Żłobka jest Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec.
5. Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec.
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 Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.
9. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor Żłobka powiadamia pisemnie Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.
10. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Żłobka, po uzyskaniu pozytywnej opinii Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.
11. Wprowadzanie zmian w regulaminie organizacyjnym Żłobka wymaga uzyskania pozytywnej opinii Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.

12. Do zadań Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszego statutu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 3) opracowywanie rocznych planów finansowych Żłobka;
- 4) opracowywanie sprawozdawczości, w tym współpraca z Centrum Usług Wspólnych w zakresie sprawozdawczości finansowej;
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 6) sprawne administrowanie i zarządzanie majątkiem Żłobka;
- 7) realizacja zadań określonych w § 4.
- 8) ustalenie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej Żłobka;
- 9) ustalenie zasad i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów;
- 10) ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków;
- 11) składanie Burmistrzowi Gminy i Miasta Węgliniec sprawozdania z działalności Żłobka według stanu na dzień 30 czerwca w terminie do 31 lipca oraz według stanu na dzień 31 grudnia w terminie do 31 stycznia.

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

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

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora Żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
- 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia;
- 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.

4. W celu wspierania działalności statutowej Żłobka, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

6. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka umożliwia wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka zapoznanie się ze składem rady rodziców.

7. Dyrektor Żłobka umożliwia rodzicom dzieci uczęszczających do Żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie.

8. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

§ 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;
- 3) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka

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 4.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka

- § 9. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które na dzień 1 września roku na który odbywa się rekrutacja, ukończyły lub ukończą do tego dnia co najmniej 20 tydzień życia i jednocześnie nie ukończyły i nie ukończą do tego dnia 3 lat.
2. 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.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) zamieszkują na terenie Gminy Węglińiec. Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Węglińiec rodzice składają przed przyjęciem dziecka do Żłobka.
4. Dzieci spoza Gminy Węglińiec będą mogły być przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.
5. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
6. Dzieci w Żłobku w miarę możliwości zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
7. Ustala się następujące kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka wraz z liczbą punktów oraz dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełniania kryteriów:

L. p.	Kryterium	Ilość punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	dziecko niepełnosprawne	20	orzeczenie o niepełnosprawności dziecka
2	dziecko z rodziny wielodzietnej	15	Karta Dużej Rodziny lub odpisy aktów urodzenia dzieci do wglądu albo zaświadczenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu o posiadaniu statusu rodziny wielodzietnej
3	dziecko zaszczepione zgodnie z obowiązkiem szczepienia ochronnego, zgodnie z aktualnym Programem Szczepień Ochronnych, ogłaszanym przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia albo dziecko, w stosunku do którego długotrwale odroczone obowiązek wykonania szczepień ochronnych	20	oświadczenie rodzica o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia - na prośbę Dyrektora Żłobka lub zaświadczenie lekarskie wskazujące, że ze względów zdrowotnych dziecko nie może zostać zaszczepione
4	dziecko, którego oboje rodzice pracują, studiują lub uczą się w systemie dziennym i przebywają na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym	20	aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samo zatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o

			pobieraniu nauki w systemie dziennym
5	dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców jest niepełnosprawny w stopniu znacznym lub umiarkowanym	5	orzeczenie o niepełnosprawności rodzica
6	dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Żłobka lub Miejskiego Przedszkola Publicznego im. Św. Mikołaja w Węglińcu	15	spełnianie kryterium stwierdza we własnym zakresie Dyrektor Żłobka
7	dziecko, którego jeden z rodziców pracuje, studiuje lub uczy się w systemie dziennym	5	aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym
8	dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko	15	oświadczenie rodzica
9	dziecko objęte pieczęcią zastępczą	10	dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
10	zgłoszenie jednocześnie do Żłobka dwoje lub więcej dzieci pochodzących z ciąży mnogiej (bliźniaki, wieloraczkę)	10	skrótowy odpis aktu urodzenia dzieci
11	dziecko rekomendowane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Węglińcu	5	rekomendacja Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu, potwierdzająca sytuację rodziny wraz ze wskazaniem do objęcia dziecka opieką przez Żłobek
12	dziecko, którego rodzice nie mogą podjąć pracy zarobkowej w związku z opieką nad dzieckiem do lat 3	10	zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej, poszukującej pracy lub zaświadczenie od potencjalnego pracodawcy

8. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów. O kolejności przyjęcia do Żłobka w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.

9. Przed przyjęciem dziecka do Żłobka, oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 7, rodzice składają:

- 1) skrótowy odpis aktu urodzenia dziecka do wglądu,
- 2) dokumenty potwierdzające prawo rodziców do całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty za pobyt dziecka w Żłobku.

10. Weryfikacji spełniania warunków i kryteriów, o których mowa w ust. 3 i 7, dokonuje Dyrektor Żłobka na podstawie złożonych przez rodziców dokumentów.

§ 10. 1. Limit wolnych miejsc w Żłobku ustala się co roku do końca kwietnia. Informacja o limicie wolnych miejsc publikowana jest na stronie internetowej www.wegliniec.pl w terminie do 15 maja danego roku.

2. Listę dzieci nowoprzyjętych do Żłobka ustala się co roku do końca lipca.

3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia limitu miejsc w Żłobku w związku z absencją dzieci o nie więcej niż 10%.

4. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku wynoszącej co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy, Dyrektor Żłobka może przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy zawartej z rodzicami. Do naboru dziecka na miejsce absencyjne stosuje się zasady rekrutacji obowiązujące w Żłobku.

5. Rodzice dziecka, którego nieobecność w żłobku będzie trwała co najmniej jeden miesiąc kalendarzowy, są zobowiązani pisemnie uprzedzić Dyrektora Żłobka o tym fakcie w terminie umożliwiającym przeprowadzenie rekrutacji na miejsce absencyjne.

6. Na czas trwania nieobecności dziecka w żłobku, zawieszeniu ulega stosowanie postanowień umowy, o której mowa w § 11.

§ 11. 1. Opieka nad dzieckiem w Żłobku sprawowana jest na podstawie umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem Żłobka.

2. Nie podpisanie umowy przez rodziców jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i skutkuje skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka spośród zgłoszeń z zachowaniem zasady rekrutacji obowiązujące w Żłobku.

§ 12. Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka rodzice zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka i możliwości jego uczęszczania do Żłobka.

§ 13. Dzieci uczęszczające do Żłobka, które nie ukończyły lat 3, nie podlegają ponownej rekrutacji. Okres obowiązywania umowy, o której mowa w § 11 ulega przedłużeniu na podstawie deklaracji rodziców o kontynuowaniu korzystania z usług Żłobka, złożonej w terminie do 31 marca danego roku.

§ 14. 1. Skreślenie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka może nastąpić w przypadkach określonych w umowie w sprawie korzystania z usług Żłobka, a także w sytuacji nieuczęszczania dziecka do Żłobka nieprzerwanie przez okres co najmniej jednego miesiąca bez usprawiedliwienia.

2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1 musi zostać wyrażone na piśmie przez rodzica i dostarczone do Żłobka w ciągu 7 dni liczonych od dnia następnego po upływie miesiąca nieprzerwanej nieobecności dziecka w Żłobku.

3. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka podejmuje Dyrektor Żłobka, przy czym skreślenia nie można dokonać po powrocie dziecka do Żłobka.

§ 15. W przypadku realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w zakresie kryteriów przyjmowania do Żłobka zastosowanie będą miały zapisy regulaminów określonych dla danego projektu.

Rozdział 5.

Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku

§16 . 1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.

2. Zajęcia obejmują w szczególności:

1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne,

2) spotkania okolicznościowe.

3. Rodzic może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów.

4. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora Żłobka.

5. Dyrektor Żłobka wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.

Rozdział 6.

Opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci

§ 17. 1. Rodzice z tytułu korzystania dziecka z usług Żłobka, są zobowiązani do ponoszenia na rzecz gminy opłat za pobyt i za wyżywienie dzieci w Żłobku.

2. O wysokości opłat z tytułu korzystania z usług Żłobka decyduje Rada Miejska Węglińca poprzez ustalenie w drodze uchwały:

1) stawki godzinowej opłaty za pobyt dziecka w Żłobku;

2) maksymalnej wysokości stawki dziennej opłaty za wyżywienie dziecka w Żłobku.

3. Rodzice nie ponoszą opłat za pobyt i wyżywienie w Żłobku w następujących przypadkach:
- 1) za wyżywienie - za każdy dzień nieobecności począwszy od dnia, w którym do godziny 8.00 skutecznie powiadomiono Żłobek o nieobecności dziecka;
 - 2) opłata za pobyt - w okresie zamknięcia Żłobka z powodu przerwy spowodowanej ewentualnym remontem lub innymi przyczynami losowymi.
 4. Opłatę za pobyt oraz wyżywienie dziecka w Żłobku wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na konto bankowe Żłobka.
 5. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
 6. Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym ponad 10 godzin na wniosek rodzica wnosi się z dołu do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło świadczenie

Rozdział 7. Nadzór i kontrola

§ 18. 1. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Węglińiec.

2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności, nadzór nad:
- 1) warunkami higieniczno-sanitarnymi i bezpieczeństwem świadczonej opieki;
 - 2) jakością świadczonej opieki nad dziećmi w Żłobku;
 - 3) realizacją zadań statutowych Żłobka;
 - 4) prawidłowością gospodarowania mieniem Żłobka;
 - 5) prawidłowością gospodarowania finansami Żłobka.

Rozdział 8. Gospodarka finansowa

§ 19. 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. Źródłami finansowania Żłobka są:
- 1) środki finansowe z budżetu Gminy Węglińiec;
 - 2) opłaty wnoszone przez rodziców za usługi świadczone w ramach działalności statutowej;
 - 3) inne dochody uzyskane w sposób przewidziany prawem.
 4. Obsługę finansową Żłobka zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu.
 5. Kontrolę nad prawidłowością rozliczeń Żłobka z budżetem Gminy sprawuje Skarbnik Gminy i Miasta Węglińiec.
 6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec.

2. Żłobek używa pieczęci podłużnej o treści: Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu, ul. Kochanowskiego 9, 59-940 Węglińiec.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Zmiany w niniejszym statucie dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady

Marek Wawrzynek