

STATUT NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA  
„Akademia Maluszka” we Wrocławiu

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Żłobek Niepubliczny „Akademia Maluszka” we Wrocławiu

Organem prowadzącym żłobek jest AM-Group sp. z o.o., z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Tarnogajskiej 18, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000629950

Siedziba żłobka znajduje się pod adresem: 50-512 Wrocław, ul. Tarnogajska 18.

Żłobek używa pieczęci o treści: AM-Group sp. z o.o. , ul. Tarnogajska 18, 50-512 Wrocław  
www.akademiamaluszka.com.pl, NIP 899-273-34-01, REGON: 021815906.

§2

Żłobek Niepubliczny „Akademia Maluszka” we Wrocławiu działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 kwietnia 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45, poz.235), zwanej dalej ustawą.
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. 2011 nr 69, poz. 368)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz. U. 2011 nr 69, poz.367).
- Niniejszego statutu
- Innych przepisów prawa

ROZDZIAŁ II

CEL I ZADANIA ŻŁOBKA

§ 3

1. Celem działania Żłobka jest realizacja świadczeń opiekuńczych oraz wspomaganie rozwoju każdego dziecka zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potencjałem, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

2. Zadaniem Żłobka jest:

- a) realizacja zadań, określonych w art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- b) zapewnienie dzieciom racjonalnego i zdrowego żywienia;
- c) zapewnienie dzieciom, objętym opieką, właściwych warunków higieniczno-sanitarnych;
- d) promowanie zdrowego stylu życia, wypoczynku oraz zabawy, w tym na świeżym powietrzu;

- e) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- f) przeprowadzanie procesu rekrutacji do żłobka;
- g) obsługa działalności pod względem:
  - administracyjno-technicznym,
  - finansowym i księgowym;
  - kadrowym;
  - sprawozdawczości, w tym budżetowej;
  - obsługi prawnej.

3. W realizacji zadań Żłobek współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do placówki oraz z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego Wrocławia, innymi jednostkami organizacyjnymi miasta.

### ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ORAZ ZASADY DZIAŁANIA ŻŁOBKA

#### § 4

Organami żłobka są:

1. Zarząd : Joanna Wielgus- prezes zarządu AM- GROUP sp. z o.o.,
2. Dyrektor żłobka.

#### § 5

Do zadań zarządu należy:

1. Nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez żłobek celów z założeniami statutu żłobka Akademia Maluszka ul. Tarnogajska 18 50-512 Wrocław NIP: 8992733401 tel. 534870485 mail: biuro@akademiamaluszka.com.pl www.akademiamaluszka.com.pl.
2. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu żłobka.
3. Zatrudnianie i zwalnianie dyrektora żłobka, opiekunów oraz kadry administracyjnej i obsługi.
4. Stała współpraca z dyrektorem żłobka.
5. Obsługa administracyjna i finansowo-księgową żłobka.
6. Ustalanie wysokości opłat na dany rok, w tym wysokości czesnego, opłat za ewentualne dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.

Do zadań dyrektora żłobka w szczególności należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo -wychowawczą, zdrowotną, merytoryczną żłobka.
2. Reprezentowanie żłobka na zewnątrz.
3. Opracowanie dokumentacji pedagogiczno-dydaktycznego – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy żłobkowej oraz innych obowiązujących dokumentów prawnych.
4. Zapewnienie dzieciom oraz pracownikom merytorycznym, administracyjnym i obsługi bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
5. Zarządzanie żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa.
6. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora placówki stanowi załącznik do umowy przy zatrudnieniu.

#### § 6

1. Żłobkiem, pod względem administracyjnym, kieruje kierownik administracyjny.

2. Kierownik odpowiada przed Zarządem za

- a) zapewnienie prawidłowych warunków funkcjonowania żłobka, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, edukacji i wychowania;
- b) zapewnienie obsługi administracyjnej, technicznej;
- c) zapewnienie odpowiedniego stanu pomieszczeń, w których żłobki prowadzą działalność, w tym przeprowadzaniem ich okresowych remontów i konserwacji;

#### § 7

Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy, a Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.

#### § 8

1. Żłobek sprawuje opiekę dzienną nad dziećmi w wieku do lat 3 od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w Regulaminie Placówki, będącym załącznikiem do niniejszego dokumentu.

2. W zajęciach dodatkowych mogą uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie na warunkach zgodnych z Regulaminem Placówki.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY REKRUTACJI I SKREŚLENIA Z LISTY WYCHOWANKÓW

#### § 9

1. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie wniosku rodziców/opiekunów prawnych dziecka. O przyjęciu do Żłobka na miejsce pełnopłatne, o ile żłobek takimi dysponuje decyduje kolejność zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z rodzin wielodzietnych lub niepełnosprawne.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia rekrutacji na miejsca dofinansowane z budżetu Gminy Wrocław określone są w osobnych rozporządzeniach przy uwzględnieniu wytycznych Gminy Wrocław i publikowane na stronie internetowej [www.akademiamaluszka.com.pl](http://www.akademiamaluszka.com.pl), oraz ogłaszane na tablicy informacyjnej w placówce.

2.1. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc o kolejności zapisu dziecka decyduje liczba punktów zdobytych w rekrutacji

2.2. Wyniki rekrutacji publikowane są na stronie internetowej [www.akademiamaluszka.com.pl](http://www.akademiamaluszka.com.pl) oraz ogłaszane na tablicy informacyjnej w placówce.

3. Warunkiem przyjęcia dziecka do Niepublicznego Żłobka „Akademia Maluszka” jest:

- podpisanie umowy cywilno-prawnej (zwanej dalej Umową),
- złożenie formularza informacyjnego o dziecku,
- opłata celowa,
- przestrzeganie terminowej wpłaty czesnego.

4. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową.

5. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku kalendarzowego, w miarę wolnych miejsc.
6. W przypadku miejsc dofinansowanych z budżetu Gminy w trakcie roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z listy rezerwowych. W przypadku braku takiej rekrutacja odbywa się na zasadach opisanych w § 9 pkt. 2
7. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

## § 10

Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora placówki w szczególności gdy rodzice (prawni opiekunowie):

- a) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu i regulaminu żłobka, bądź obowiązujących w placówce procedur,
- b) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat na zasadach zawartych w umowie cywilno –prawnej,
- c) zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno -wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,
- d) nie zgłosili dyrektorowi lub opiekunowi prowadzącemu grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
- e) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

## ROZDZIAŁ V ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PLACÓWKI I ZASADY ODPLATNOŚCI

### § 11

Działalność żłobka finansowana jest z następujących źródeł:

- opłat wnoszonych przez rodziców dzieci zapisanych do żłobka,
- opłat wnoszonych przez uczestników korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej placówki,
- darowizn sponsorów na rzecz żłobka,
- innych źródeł takich jak np. środków unijnych, dofinansowania a budżetu Gminy Wrocław, konkursów prowadzonych przez NGO, itp.

### § 12

1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:

- opłaty jednorazowej – celowej, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z bieżącymi

naprawami, rocznymi remontami, doposażeniem żłobka \

- opłaty stałej – nie podlegającej zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce,
- opłaty za wyżywienie, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce na warunkach określonych w umowie.

2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rokrocznie zarząd spółki.

3. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 5 każdego miesiąca „z góry” na konto placówki.

4. Opłatę bezzwrotną, jednorazową należy uiścić podczas zapisu dziecka do żłobka i podpisania umowy z placówką.

5. W przypadku nieterminowego uiszczania należności naliczane będą kary umowne za zwłokę w wysokości określonej w umowie.

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobka.

2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej placówki .

3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Statut nadaje organ prowadzący.

5. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący żłobek.

6. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

10. Statut wchodzi w życie z dniem wpisu do rejestru.

11. Żłobek podlega wpisowi do rejestru prowadzonego przez Prezydenta Miasta Wrocławia.

12. Niepubliczny Żłobek „Akademia Maluszka” zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym statucie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.