

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 21  
W KRAKOWIE**

**Kraków 2025**

## Spis treści:

<b>Rozdział I</b>	Postanowienia ogólne.....str. 3
<b>Rozdział II</b>	Cele i zadania Żłobka.....str. 5
<b>Rozdział III</b>	Organizacja działalności Żłobka.....str. 6
<b>Rozdział IV</b>	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka.....str. 9
<b>Rozdział V</b>	Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami.....str. 11
<b>Rozdział VI.</b>	Gospodarka finansowa.....str. 12
<b>Rozdział VII</b>	Personel Żłobka.....str. 13
<b>Rozdział VIII</b>	Postanowienia końcowe..... str. 13

### Załączniki:

- Załącznik nr 1.** Schemat organizacyjny Żłobka
- Załącznik nr 2.** Arkusz organizacyjny z podziałem na stanowiska pracy
- Załącznik nr 3.** Karta zapisu dziecka do Żłobka
- Załącznik nr 4.** Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Samorządowego Nr 21

**Rozdział I.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

**§ 2**

Żłobek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz.U.2024 poz.338,743,743 z późn. zmianami)
2. Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. ( Dz.U.2024 poz.1135 z późn. zmianami )
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeksu Pracy ( Dz.U.2023 poz.1465, Dz.U.2024 poz.878,1222 z późn. zmianami)
4. Uchwały Rady Miasta Krakowa: z dnia 13.09.2017 Nr LXXXII/2048/17, z dnia 12.06.2019 Nr XVIII/366/19 – Statut
5. Uchwały Nr IX/169/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka żłobku utworzonym przez Gminę Miejską Kraków.
6. Uchwały Nr CIX/1646/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pn. Krakowska Karta Rodzinna 3+ z późn. zmianami.
7. Uchwały Nr LXXIII/1763/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 31.05.2017 w sprawie wprowadzenia i realizacji programu pod nazwą Kraków dla Rodziny „N” z późn. zmianami.

**§ 3**

Żłobek jest powołany do sprawowania opieki dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. W przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców ( opiekunów prawnych ) oraz za zgodą dyrektora możliwe jest sprawowanie opieki przez Żłobek do czwartego roku życia – konieczne jest przedstawienie oświadczenia o przeszkodach w objęciu wychowaniem przedszkolnym dziecka..

**§ 4**

1. Miejscem prowadzenia Żłobka Samorządowego nr 21 jest miasto Kraków.
2. Organem, który utworzył Żłobek jest Gmina Miejska Kraków.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Miejskiej Kraków.
4. Żłobek dysponuje 140 miejscami.

5. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci, minister właściwy do spraw rodziny, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć, zawiesić lub zmienić funkcjonowanie Żłobka
6. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc do poszczególnych grup wiekowych wg. kolejności:
  - z rodzin objętych programem KKR 3+ lub programem KdR N, których rodzice (opiekunowie prawni) przedłożą zaświadczenie, że dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 poz. 753) lub zostało zwolnione z tego o obowiązku z przyczyn zdrowotnych,
  - których rodzice (opiekunowie prawni) przedłożą zaświadczenie, że dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 poz. 753) lub zostało zwolnione z tego o obowiązku z przyczyn zdrowotnych,
  - niespełniające ww. kryteriów.
7. Do dyspozycji dyrektora placówki pozostaje 10% miejsc.
8. Zapisy do żłobka prowadzone są na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji obowiązującym w placówce.
9. Żłobek Samorządowy Nr 21 jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków, prowadzoną w formie jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Kraków.
10. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

## § 5

Żłobek Samorządowy Nr 21 realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 3.

**Rozdział II.**  
**CELE I ZADANIA ŻŁOBKA**

**§ 1**

Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.

**§ 2**

**Cele żłobka:**

1. Udzielanie świadczeń, które obejmują swoim zakresem działania wychowawcze, edukacyjne i opiekuńcze odpowiednio do potrzeb i wieku dziecka.
2. Wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i w grupie rówieśniczej.
3. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności psychoruchowej, poprzez indywidualne oddziaływania wychowawcze.
4. Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

**§ 3**

**Zadania żłobka:**

1. Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania siebie i otaczającego świata.
2. Stworzenie warunków do rozwijania samodzielności w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych oraz dążenia do osiągnięcia celów.
3. Wspieranie aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości, wrażliwości oraz umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesu.
5. Tworzenie okazji do prezentowania swoich osiągnięć.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
7. Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w wychowaniu dziecka.
8. Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia

**§ 4**

**Sposób realizacji celów i zadań:**

1. Żłobek zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.

2. Zadania programowe realizuje wykwalifikowana kadra poprzez organizowanie zabaw ukierunkowanych na rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w atmosferze pełnej akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Żłobek wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania pielęgnacyjne, wychowawcze i edukacyjne.
4. W żłobku, podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem placówki, dzieci są pod stałą opieką fachowego personelu.
5. Udział w zajęciach poza żłobkiem wymaga zgody rodziców.
6. W żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, dyrektor lub jeden z opiekunów odpowiedzialnych za dziecko, informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
8. W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
9. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka ciąży na rodzicach/prawnych opiekunach. Rodzice / prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Żłobek organizuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.

### **Rozdział III. Organizacja działalności Żłobka**

#### **§ 1.**

1. Strukturę organizacji placówki określa schemat organizacyjny stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Czas pracy żłobka oraz organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych Żłobka określa w drodze zarządzenia dyrektor Żłobka.
3. Zarządzenie, o którym mowa w pkt. 2 dyrektor Żłobka wywiesza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, korzystających z usług Żłobka, w inny dostępny sposób.
4. Działania Żłobka mogą być uzupełniane wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy.
5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Termin przerw ustalonych z organem prowadzącym podany jest do 31 maja każdego roku. Dyrektor żłobka do końca maja podaje do wiadomości rodziców adresy żłobków dyżurujących w czasie wakacji.
7. Żłobek jest czynny w godzinach od 6<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony za dodatkową opłatą, w

godzinach pracy żłobka.

8. Na wniosek rodziców godziny pracy żłobka mogą ulec zmianie.
9. W żłobku może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do żłobka.
  - a. Rada Rodziców ustala z Dyrektorem Żłobka zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku.
  - b. W żłobku może działać tylko jedna Rada Rodziców.
  - c. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
  - d. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - występowanie do Dyrektora Żłobka nr 21 i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
    - opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka nr 21, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
    - wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
    - wizytacji przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń Żłobka nr 21 i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości, zgłoszenie ich do Dyrektora Żłobka nr 21.
10. Organizację pracy dla poszczególnych grup w żłobku określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wiek dzieci, rodzaj i formę zajęć wychowawczych i edukacyjnych.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekun, któremu powierzono opiekę nad daną grupą ustala dla niej szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 2

1. Do realizacji celów statutowych żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną żłobka jest grupa, z której tworzy się podgrupy obejmujące dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od ilości opieki i powierzchni sal zabaw.
3. Dyrektor żłobka powierza poszczególne grupy dzieci opiece opiekunów.
4. Żłobek prowadzi dla każdej grupy dokumentację, w której umieszcza się plan zajęć na poszczególne miesiące dla danej grupy oraz dziennik, w którym dokumentuje się codzienne zajęcia.

Plan zajęć może być udostępniony:

- a. przedstawicielom organu prowadzącego,
- b. Dyrektorowi żłobka lub osobie przez niego upoważnionej,
- c. rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez wywieszenie na tablicy w szatni dziecięcej,
- d. pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora - w zakresie badań

prowadzonych na terenie żłobka w obecności dyrektora żłobka lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

### § 3

1. Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) rodzic/opiekun prawny dziecka składa Dyrektorowi Żłobka kartę zapisu. Dyrektor Żłobka przyjmuje karty zapisu przez cały rok. Wzór karty zapisu dziecka, stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
  - b) Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę w sprawie korzystania ze Żłobka. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu,
  - c) umowa, o której mowa w punkcie 1 b, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka,
  - d) w dniu przyjęcia do Żłobka dziecko powinno posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia oraz braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka.
  - e) korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny, opłata składa się z opłaty stałej oraz opłaty za wyżywienie,
  - f) opłata, o której mowa w pkt. 1 e oraz sposób jej rozliczania ustalane są według zasad określonych przez organ, który utworzył Żłobek

### §4

#### Opłaty za Żłobek

1. Opłata stała za pobyt dziecka w żłobku wynosi 1500,00 zł miesięcznie.
2. Opłata za wydłużony pobyt dziecka w żłobku wynosi 39 zł za pełną godzinę lub proporcjonalnie wyliczona za ilość minut (ponad 10 godzin opieki zagwarantowanej umową z Rodzicem/Opiekunem prawnym lub po godzinie 17.00)
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora poprzez zarządzenie. Maksymalna kwota opłaty za wyżywienie dziennie nie przekracza 10 zł.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wpłat za usługi żłobka „z dołu” do 25 dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu którego dotyczy rozliczenie
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8<sup>00</sup>, w przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka, jest traktowane jako obecne i opłata za wyżywienie zostaje naliczona

## **§ 5**

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:

1. Nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka wymaganych opłat za korzystanie ze żłobka do ostatniego dnia miesiąca, w którym opłata jest wymagana. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym żłobka.
2. Nie zgłoszenia się dziecka do 3 dni do żłobka od dnia, w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności,
3. Na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego zachowując miesięczny okres wypowiedzenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora żłobka przed pierwszym dniem następnego miesiąca.
4. Nie stosowania się rodziców/opiekunów prawnych do Instrukcji i Regulaminów obowiązujących w placówce

## **Rozdział IV.**

### **Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka**

## **§ 1**

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 prawa wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
  - a. korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
  - b. właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c. przebywania na świeżym powietrzu,
  - d. prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych,
  - e. zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
  - a. pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach,
  - b. pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
  - c. wglądu do dokumentacji dziecka,
  - d. wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek,
  - e. wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka Dyrektorowi placówki oraz organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad placówką, udziału w zajęciach

prowadzonych w Żłobku pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.

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

- a) Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego czy adresu e-mail.
- b) Przyjmowanie dzieci na grupy odbywa się od godz.6.30 do godz. 8.00. - prosimy o przestrzeganie podanych godzin, usprawni to pracę placówki.
- c) Dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste. (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko).
- d) Opiekun / pielęgniarka ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.).
- e) Rodzice/ Opiekunowie zobowiązani są do zgłoszenia urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).
- f) Dziecko wchodzące na grupę przekazywane jest przez Rodzica/Opiekuna prawnego pracownikowi żłobka. Zabrania się wpuszczania dziecka samego.
- g) Dzieci należy odbierać najpóźniej do godziny 17.00.
- h) Rodzic / Opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.
- i) Zabrania się Rodzicom i dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych.
- j) Każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyjscie należy zgłosić w uzgodniony sposób na grupie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie naliczona dzienna stawka żywieniowa.
- k) Pracownicy żłobka zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania rodziców lub opiekunów o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak podniesiona temperatura, wysypka, poważniejszy uraz, biegunka, wymioty. Jednocześnie rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki w chwili zgłoszenia wyżej wymienionych objawów.
- l) W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka.
- m) Dziecko powinno być odebrane przez Rodziców/Opiekunów lub przez inne osoby upoważnione pisemnie – pełnoletnie.
- n) Osobom nie posiadającym upoważnienia od Rodziców i nie legitymujących się dokumentem potwierdzającym tożsamość, dzieci nie będą wydawane.
- o) Osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane.
- p) Zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób, jak również przynoszenia do żłobka małych, prywatnych zabawek, ostrych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci. (np. metalowe autka)

Dziecko może przynieść ze sobą ulubionego „pluszaka” - musi on być czysty i podpisany imieniem i nazwiskiem dziecka.

- q) Zabrania się oddawania dzieci na grupę z "przekąskami" w buzi.
- r) Za rzeczy pozostawione na terenie żłobka Dyrektor i personel żłobka nie odpowiada.
- s) Parkowanie na terenie żłobka dozwolone jest tylko w wyznaczonych miejscach i tylko na czas odprowadzania i odbierania dziecka z placówki żłobka.

Warunkiem uczęszczania dziecka do żłobka jest bezwzględne przestrzeganie zasad panujących w placówce.

- 5. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do dyrektora żłobka lub kierownika Referatu Żłobków Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
- 6. Informację dotyczącą możliwości składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń, dyrektor Żłobka zamieszcza na tablicy ogłoszeń lub przekazuje do wiadomości rodziców lub opiekunów prawnych dzieci korzystających z usług Żłobka, w inny dostępny sposób.

## **Rozdział V.**

### **Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami .**

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

- 1. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:
  - 1) innymi żłobkami,
  - 2) przedszkolami,
  - 3) Radą Dzielnicy IV,
  - 4) Rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci,
  - 5) z innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci.
  
- 2. Współpraca dotyczy w szczególności:
  - 1) uzgadniania terminu przerwy wakacyjnej, (żłobki)
  - 2) przyjmowania dzieci przez inny Żłobek w przypadku braku miejsc w danej placówce, (żłobki)
  - 3) organizowania zajęć edukacyjnych,
  - 4) innych spraw nie przewidzianych w punkcie 1,2,3.

## **Rozdział VI. Gospodarka finansowa**

### **§ 1**

Dyrektor Żłobka odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Żłobka i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz prawidłową gospodarkę finansowo – księgową.

### **§ 2**

Żłobek posiada własną obsługę finansowo – księgową

### **§ 3**

1. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w Roz. VI § 1 dyrektor Żłobka odpowiada w szczególności za:
  - a. prawidłowe opracowanie rocznego planu finansowego przy udziale Głównej księgowej Żłobka,
  - b. gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z zasadami celowości i gospodarności,
  - c. dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego,
  - d. terminowe rozliczenie za pomocą stosowanych dokumentów środków otrzymanych z budżetu,
  - e. stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów i usług oraz robót budowlanych ze środków budżetowych,
  - f. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Żłobka,

## **Rozdział VII Personel żłobka**

### **§ 1**

1. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Zadania i obowiązki dyrektora Żłobka określa Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 wraz z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
4. Dyrektor określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
5. W czasie nieobecności, obowiązki Dyrektora przejmuje osoba przez niego wyznaczona.
6. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące składu personelu na poszczególnych grupach.
7. W Żłobku Samorządowym Nr 21 personel zatrudniony jest zgodnie z arkuszem organizacyjnym wraz z podziałem na stanowiska pracy stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

**Rozdział VIII.**  
**Postanowienia końcowe.**

**§ 1**

Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej – dzieci, rodziców i pracowników.

**§ 2**

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie go w pokoju socjalnym/szatni dla personelu.
2. Traci moc Regulamin organizacyjny z dnia 2 stycznia 2023 roku.