

**UCHWAŁA NR V/25/2024**  
**RADY MIEJSKIEJ W SOLCU NAD WISŁĄ**  
**z dnia 17 lipca 2024 r.**

**w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Przedmieściu Bliższym i nadania  
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 2024 r. poz. 609 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. 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 iust. 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 338 ze zm.) Rada Miejska w Solcu nad Wisłą uchwała, co następuje:

§ 1.

Tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą „Żłobek Samorządowy w Przedmieściu Bliższym”, zwany dalej Żłobkiem.

§ 2.

Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Rozpoczęcie działalności Żłobka nastąpi z dniem 1 września 2024 r.

§ 4.

Żłobek wyposaża się w składniki majątkowe niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w postaci części zabudowanej nieruchomości stanowiącej działkę nr 461 obręb Przedmieście Bliższe położoną w miejscowości Przedmieście Bliższe 141, 27-320 Solec nad Wisłą, z przeznaczeniem na siedzibę i prowadzenie działalności statutowej oraz w składniki majątku ruchomego znajdujące się na wyposażeniu Żłobka.

§ 5.

1. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą do powołania Zespołu do spraw wdrożenia działalności Żłobka.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 pełnił będzie swoją funkcję do czasu wyłonienia Dyrektora Żłobka w drodze naboru.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

§ 7.

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

**PRZEWODNICZĄCA**  
**Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą**  
*Jadwiga Kundyba*

**UZASADNIENIE**  
**do uchwały nr V/25/2024**  
**Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą**  
**z dnia 17 lipca 2024 r.**

Utworzenie Żłobka Samorządowego w Przedmieściu Bliższym jest odpowiedzią na oczekiwania społeczne odnośnie utworzenia miejsca opieki dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia roku życia do lat 3. Realizację przedsięwzięcia zaplanowano ze środków finansowych w ramach *Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „Maluch+” 2022-2029*. Obecnie przewidywana liczba miejsc w Żłobku to 19. Utworzenie przez Miasto i Gminę Solec nad Wisłą nowej placówki zwiększy dostępność do usług opiekuńczo - wychowawczych. Żłobek ułatwi powrót do pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka, a osobom będącym poza rynkiem pracy ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 da możliwość podjęcia pracy.

Planowany termin rozpoczęcia działalności statutowej żłobka - 1 wrzesień 2024 r.

W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania placówki należy odpowiednio wcześniej przygotować jej organizację oraz zatrudnić wykwalifikowany personel, w tym dyrektora. Stąd konieczność podjęcia niniejszej uchwały.

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 338ze zm. ) Statut ustala podmiot, który tworzy żłobek. Uchwalenie statutu żłobka należy do wyłącznej kompetencji Rady Miasta. Wobec powyższego podjęcie uchwały jest uzasadnione.

**PRZEWODNICZĄCA**  
**Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą**

  
**Jadwiga Kandyba**

**STATUT**  
**Żłobka Samorządowego w Przedmieściu Bliższym**

**Rozdział 1**

**Nazwa i miejsce jego prowadzenia**

- § 1. 1. Nazwa podmiotu: Żłobek Samorządowy w Przedmieściu Bliższym.  
2. Miejsce prowadzenia: Przedmieście Bliższe 141, 27-320 Solec Nad Wisłą.  
3. Jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Solec nad Wisłą o nazwie „Żłobek Samorządowy w Przedmieściu Bliższym” funkcjonuje jako samodzielna, wydzielona organizacyjnie jednostka budżetowa Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.  
4. Żłobek nie posiada osobowości prawnej.

- § 2. 1. Organem założycielskim Żłobka jest Miasto i Gmina Solec nad Wisłą.  
2. Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.  
3. Obszarem działania Żłobka jest Miasto i Gmina Solec nad Wisłą.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Żłobka oraz sposób ich realizacji**

§ 3. Celem żłobka jest:

- 1) Zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.
- 2) Ułatwienie powrotu do aktywności zawodowej rodzicom po urloпах macierzyńskich, rodzicielskich oraz pozostającym bez zatrudnienia i sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 lub przebywającym na urloпах wychowawczych.

§ 4. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) zapewnienie opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb,

- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka oraz jego rozwój psychomotoryczny,
- 4) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi w wychowaniu dziecka,
- 5) zapewnienie prawidłowego żywienia odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia dziecka oraz zgodnego z obowiązującymi normami.

2. Zadania powyższe Żłobek realizuje 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 różnorodnych metod, form pracy z dziećmi uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka oraz konieczność indywidualnej pracy z dzieckiem, w przypadku dzieci niepełnosprawnych dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności,
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających indywidualne możliwości dziecka,
- 4) stymulowanie procesów rozwojowych dziecka poprzez wykorzystanie jego inicjatywy,
- 5) zapewnienie dzieciom możliwości odpoczynku w formach dostosowanych do ich wieku,
- 6) zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu,
- 7) rozwijanie wyobraźni i wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) troska o rozwój umysłowy dziecka,
- 9) zapewnienie opieki i wychowania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 10) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety dzieci zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami w tym zakresie,
- 11) wykonywanie czynności związanych z profilaktyczną opieką pielęgniarską, udzielanie pomocy w nagłym zachorowaniu,
- 12) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad przez specjalistów w zakresie opieki nad dzieckiem oraz wspierania w wychowaniu i edukacji dziecka.

3. Żłobek realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych, koniecznością wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.

4. Żłobek wykonując swoje zadania może współpracować z innymi podmiotami i organizacjami.

## **Rozdział 3**

### **Warunki przyjmowania i pobytu dzieci w Żłobku**

§ 5. 1. Pierwszeństwo przyjęcia do Żłobka, w razie braku możliwości zapewnienia dostępu do Żłobka wszystkim chętnym, z uwzględnieniem § 5 ust. 9 Statutu, mają :

- 1) dzieci zamieszkujące na stałe lub mające stałe zameldowanie na terenie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą,
- 2) dzieci, których obydwój rodzice lub opiekunowie prawni pracują zawodowo lub uczą się na studiach dziennych,
- 3) dzieci rodzica lub opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) dzieci rodzica lub opiekuna prawnego, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 5) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych, przy czym za rodzinę wielodzietną uznaje się rodzinę z trojgiem lub więcej dzieci.

2. Przyjęcie dzieci następuje na podstawie wniosków składanych przez rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Wniosek winien być złożony na piśmie i wskazywać dane osobowe dziecka, datę urodzenia, miejsce zamieszkania dziecka oraz numer PESEL dziecka (jeśli dziecko nie posiada nr PESEL - serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość) oraz okres świadczenia usług.

4. Do wniosku załącza się zaświadczenia lub oświadczenia dotyczące:

- 1) imion, nazwisk, dat urodzenia, obywatelstwa oraz numerów PESEL dziecka, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) informacji, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
- 3) imion, nazwisk, dat urodzenia, obywatelstwa oraz numerów PESEL rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 4) informacji o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
- 5) adresu miejsca zamieszkania rodziców lub opiekunów prawnych i dziecka;
- 6) adresu poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców lub opiekunów prawnych - o ile je posiadają;

- 7) miejsca pracy rodziców lub opiekunów prawnych lub miejsca pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców lub opiekunów prawnych – o ile pracują lub pobierają naukę;
- 8) danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 9) danych o wysokości dochodów rodziców lub opiekunów prawnych – w przypadku ubiegania się przez rodziców lub opiekunów prawnych o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat, jeżeli zwolnienie to jest uzależnione od wysokości dochodów.

5. Dyrektor Żłobka może żądać od wnioskodawcy dokumentów na potwierdzenie danych zawartych we wniosku.

6. Na podstawie złożonych wniosków Dyrektor Żłobka tworzy listę podstawową dzieci przyjętych do żłobka z uwzględnieniem, kryteriów pierwszeństwa określonych w ust. 1 § 5 Statutu oraz ust. 9 § 5 Statutu.

7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc na liście podstawowej Dyrektor Żłobka tworzy listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka, z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w ust. 1 § 5 Statutu oraz 9 § 5 Statutu. W razie wolnego miejsca w Żłobku przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu.

8. Wnioski złożone przez rodziców lub opiekunów prawnych po zamknięciu listy podstawowej, Dyrektor Żłobka analizuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia ich wpływu i w razie pozytywnego rozpatrzenia wpisuje dziecko na listę rezerwową z uwzględnieniem, kryteriów pierwszeństwa wskazanych w ust. 1 § 5 Statutu oraz ust. 9 § 5 Statutu.

9. Dzieci niezamieszkujące na terenie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny, tylko w sytuacji zapewnienia dostępu do Żłobka wszystkim chętnym dzieciom zamieszkującym na terenie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

10. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznej aktualizacji danych zawartych we wniosku. W przypadku ujawnienia zaniechania tego obowiązku Dyrektor Żłobka jest uprawniony do skreślenia dziecka z listy rezerwowej.

11. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do zawarcia umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług oraz złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

12. 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 lub opiekunami prawnymi.

13. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących przepisów.

14. Szczegółowe kryteria rekrutacji określa Dyrektor Żłobka w drodze regulaminu naboru.

15. W dniu, w którym dziecko po raz pierwszy stawia się w Żłobku rodzice lub opiekunowie prawni przedkładają do wglądu w Żłobku zaświadczenie wystawione przez lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie w Żłobku. W przypadku braku możliwości uzyskania stosownego zaświadczenia z przyczyn niezależnych od rodzica, rodzice przedkładają oświadczenie o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie w Żłobku.

16. W przypadku stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka, Żłobek może odmówić przyjęcia dziecka.

17. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Żłobka, gdy rodzice lub opiekunowie prawni:

- 1) nie przestrzegają postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Żłobku,
- 2) nie wywiązują się z terminowego regulowania opłat wynikających z zawartej umowy cywilnoprawnej i zalegają z opłatą za okres co najmniej jednego miesiąca,
- 3) przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do Żłobka zataili informacje o stanie zdrowia dziecka mające wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku,
- 4) nie współpracują z opiekunami Żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowywania dziecka,
- 5) w przypadku nieuczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 1 miesiąca bez usprawiedliwienia.

18. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor Żłobka, który przekazuje pisemną decyzję o skreśleniu osobiście rodzicom lub opiekunom prawnym lub przesyła ją na adres podany do wiadomości Żłobka.

19. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania pisma. Odwołanie składa się do organu prowadzącego Żłobek.

20. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców lub opiekunów prawnych z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

## **Rozdział 4**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w Żłobku oraz w przypadku nieobecności Dziecka**

§ 6. 1. Pobyt dziecka w Żłobku jest odpłatny i obejmuje:

- 1) miesięczną opłatą za pobyt dziecka,
- 2) opłatą za wyżywienie,

- 3) dodatkową opłatę za wydłużony wymiar opieki.
2. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Żłobek określa Rada Miejska w Solcu nad Wisłą.
3. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Żłobku jest stała, ustalana w kwocie ryczałtowej i należna także w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem zgłoszenia nieobecności dziecka Dyrektorowi Żłobka w danym dniu do godz. 8.00.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 1 § 6 Statutu wnosi się z góry do 10 tego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie zawartej pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami lub opiekunami prawnymi.
6. Należności z tytułu opłaty za wyżywienie podlegające zwrotowi będą zaliczane na poczet opłaty za następny miesiąc, a w przypadku wypisania lub skreślenia dziecka ze Żłobka w trakcie miesiąca lub zakończenia przebywania w Żłobku, należność ta będzie zwracana rodzicom dziecka.
7. Sposób uiszczania należności za wyżywienie i pobyt określa umowa, pomiędzy Dyrektorem Żłobka a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
8. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współpracy z Rodzicami i udział Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

§ 7. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka objętego opieką mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji na temat planu pracy w grupie,
- 2) uzyskania informacji na temat rozwoju psychofizycznego ich dziecka,
- 3) uczestnictwa w zajęciach otwartych placówki,
- 4) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania żłobka i pracowników Żłobka, w tym Dyrektora Żłobka.

§ 8. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka 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, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku,
- 5) przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dziecka zdrowego.



§ 9. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka objętego opieką mają możliwość:

- 1) inicjowania i organizowania, przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym,
- 2) korzystania z organizowanych w Żłobku spotkań ze specjalistami zatrudnionymi w Żłobku lub z nim współpracującymi,
- 3) udziału w zajęciach z dziećmi prowadzonych w Żłobku, po uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka ich czasu i miejsca oraz przedmiotu lub zakresu.

## **Rozdział 6**

### **Zarządzanie i organizacja Żłobka**

§ 10. 1. Odpowiedzialność za zarządzanie Żłobkiem i organizację pracy Żłobka ponosi Dyrektor Żłobka.

2. Dyrektor Żłobka kieruje pracą Żłobka i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektora Żłobka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Żłobka i wykonuje wobec Dyrektora Żłobka czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
5. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka.
6. Dyrektor kieruje Żłobkiem poprzez wydawanie zarządzeń, poleceń i pism ogólnych.
7. Upoważnia się Dyrektora Żłobka do zawierania umów z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

§ 11. 1. Dyrektor Żłobka jest przełożonym pracowników Żłobka.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków Dyrektora Żłobka należy w szczególności:

- 1) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka,
- 2) określenie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Żłobka,
- 3) nadanie regulaminu organizacyjnego Żłobka oraz innych wymaganych prawem regulaminów,
- 4) opracowywanie rocznych planów finansowych, będących podstawą gospodarki finansowej Żłobka,
- 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka,
- 6) zarządzanie majątkiem Żłobka,

- 7) zapewnienie dzieciom, zatrudnionym opiekunom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku,
- 8) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
- 9) praca nad wprowadzaniem zmian w Statucie.

§ 12. Strukturę organizacyjną oraz godziny pracy Żłobka ustala Dyrektor Żłobka w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 13. 1. W Żłobku może być powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci korzystających ze świadczeń Żłobka.

2. Rada Rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu rodziców.

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

4. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 12 a ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

## **Rozdział 7**

### **Mienie i gospodarka finansowa Żłobka**

§ 14. 1. Żłobek gospodaruje powierzonym mieniem zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz o gospodarce nieruchomościami i zapewnia należyłą ochronę, jak również jego właściwe wykorzystanie.

2. Majątek Żłobka jest mieniem komunalnym Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

3. Żłobek prowadzi wyodrębnioną ewidencję składników majątku będących w dyspozycji Żłobka.

§ 15. Obsługa finansowo-księgową Żłobka prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych w Solcu nad Wisłą.

§ 16. 1. Środki finansowe na działalność Żłobka pochodzą z budżetu Miasta i Gminy Solec nad Wisłą oraz innych źródeł.

2. Żłobek prowadzi działalność na podstawie planu finansowego opracowanego przez Dyrektora Żłobka, dostosowanego do uchwały budżetowej na dany rok.

3. Wydatki Żłobka realizowane są z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz innych przepisów.

4. Do skuteczności czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych konieczna jest kontrasygnata głównego księgowego jednostki obsługującej.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

§ 17. Rok w Żłobku rozpoczyna się 01 września, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.

§ 18. Żłobek funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy urlopowej ustalonej przez Dyrektora Żłobka w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

§ 19. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy na czas przeprowadzenia w Żłobku prac remontowych. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

§ 20. Żłobek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 338 ze zm.)

2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCA**  
**Rady Miejskiej w Solcu nad Wisłą**  
  
**Jadwiga Kandyba**