

Uchwała Nr. 279/2013
Zarządu Powiatu Brzeskiego
z dnia 27 maja 2013r.

**w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” w Brzegu**

Na podstawie art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U z 2001r ,Nr 142, poz.1596, z póź.zm) Zarząd Powiatu Brzeskiego uchwała co następuje :

§ 1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny w Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” w Brzegu o następującym brzmieniu:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ramowy regulamin organizacyjny Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” w Brzegu określa zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działań placówek socjalizacyjnych.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Staroście – należy rozumieć Starostę Powiatu Brzeskiego.
2. PCPR – należy rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu.
3. Placówka – należy rozumieć Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” w Brzegu w skład, którego wchodzi Dom Dziecka Nr 1 i Dom Dziecka Nr 2
- 4.

§ 3

Do zakresu działań placówki należy wykonanie zadań wynikających w szczególności ze Statutu.

§ 4

Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych SZANSA przygotowuje w oparciu o posiadaną dokumentację projekty decyzji w sprawie odpłatności rodziców lub osób zobowiązanych za pobyt dziecka w placówce oraz przygotowuje pod względem merytorycznym projekty decyzji dla organu prowadzącego w sprawie umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy-Ordynacja podatkowa.

ROZDZIAŁ II
ORGANY JEDNOSTKI

§ 5

1. Organami Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” są:
 - Dyrektor,
 - stałe zespoły do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - zespoły wychowawców,
 - zespoły do spraw wychowawczych,
 - Komisja do spraw odpłatności dla rodziców lub osób zobowiązanych do alimentacji za pobyt dzieci w Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA”.
2. Organem wnioskującym i opiniującym jest Rada Samorządu Dziecięcego.
3. Szczegółowe zasady działania zespołów, komisji oraz Rady Samorządu Dziecięcego określone są odrębnymi regulaminami zatwierdzonymi przez dyrektora jednostki.

ROZDZIAŁ III
STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 6

1. Zespołem Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” kieruje dyrektor odpowiedzialny za całokształt działalności placówki.
2. W placówce funkcjonują następujące grupy pracowników:
 - a) pracownicy pedagogiczni zatrudnieni na podstawie Karta Nauczyciela oraz ustawy o pracownikach samorządowych
 - dyrektor,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - wychowawcy,
 - b) pracownicy administracyjno-ekonomiczni:
 - główny księgowy,
 - główny specjalista ds. administracyjno-wychowawczych,
 - magazynier-intendent,
 - pracownik socjalny,
 - c) pracownicy obsługi:
 - kucharki,
 - sprzątaczką,
 - konserwator,
 - pracznia,
 - kierowca,
 - pielęgniarka,

§ 7

Schemat organizacyjny placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 8

1. Publiczna placówka opiekuńczo – wychowawcza ze względu na specyfikę działania jest placówką socjalizacyjną.
2. Placówka zapewniają dzieciom całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspakajają ich niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe w tym emocjonalne, społeczne, religijne.
3. Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” dysponuje 50 miejscami.
4. W skład Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” wchodzi:
 - a. Dom Dziecka Nr 1 składający się z dwóch grup usamodzielnienia:
 - mieszkanie dla młodszej grupy usamodzielnienia dla podopiecznych od 15 roku życia dla 10 wychowanków,
 - mieszkanie dla starszej grupy usamodzielnienia dla podopiecznych od 16 roku życia dla 10 wychowanków.
 - b. Dom Dziecka Nr 2 w skład, którego wchodzi:
 - trzy grupy wychowawcze. Każda grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 10 wychowanków.
5. Usamodzielnieni wychowankowie placówki opiekuńczo-wychowawczych po otrzymaniu skierowania z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu mogą przebywać w mieszkaniu chronionym przy ul. Poprzecznej 3a/1, będącym w trwałym zarządzie Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych „SZANSA”. Szczegółowe zasady funkcjonowania mieszkania chronionego oraz warunki pobytu usamodzielnionych wychowanków określa regulamin mieszkańca mieszkania chronionego oraz umowa użyczenia mieszkania chronionego.
6. Czas pracy w placówce dostosowany jest do zadań placówki i potrzeb wychowanków:
 - a) opieka wychowawcza sprawowana jest w godzinach od 6.00-22.00
 - b) opieka nocna sprawowana jest przez dwóch wychowawców w godzinach od 22.00-6.00
 - c) czas pracy pracowników administracji i obsługi regulowany jest odrębnymi przepisami,
7. Placówka zapewnia opiekę dzieciom z powiatu brzeskiego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także dzieciom z innych powiatów.

§ 9

1. Organizację wewnętrzną placówki, a w szczególności:
 - a) liczbę etatów,
 - b) regulamin organizacyjny określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Podział i zakres zadań na stanowiskach pracy oraz rodzaje prowadzonych rejestrów i dokumentacji określa zarządzeniem dyrektor.
3. W celu realizacji określonych zadań dyrektor może powołać zespoły i komisje zadaniowe.

§ 10

1. Szczegółowe zakresy czynności pracowników określa dyrektor placówki.
2. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie powierzonego zakresu czynności.
3. Zakres czynności podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

§ 11

1. Do kompetencji dyrektora należy:
 - a) kierowanie Zespołem Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” i reprezentowanie go na zewnątrz,

- b) sprawowanie nadzoru nad właściwą realizacją standardów opieki i wychowania w placówce,
 - c) kierowanie pracą zespołów ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
 - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie:
 - opracowania organizacji mierzenia jakości pracy placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - planowania, organizowania i przeprowadzania mierzenia jakości pracy placówki,
 - inspirowania i wspomagania nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,
 - opracowania programu rozwoju placówki, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy placówki,
 - f) gromadzenie informacji o pracy pracowników w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - g) nadzór nad realizacją standardów opieki i wychowania.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki pracodawcy dla zatrudnionych w Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” pracowników pedagogicznych, ekonomiczno-administracyjnych i obsługowych.
3. Do zadań dyrektora w kierowaniu Zespołem Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” należy:
- a) tworzenie warunków do realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych według określonych standardów,
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - c) przedkładanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w celu podjęcia uchwał,
 - d) współpraca wychowanków z samorządem,
 - e) zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy wychowawców,
 - g) współdziałanie z zakładowymi organizacjami działającymi w placówce (wg odrębnych przepisów),
 - h) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - i) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W czasie nieobecności dyrektora trwającej nie dłużej niż 3 miesiące jego obowiązki w zakresie spraw zwykłych, przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 12

1. Do kompetencji głównego księgowego należy w szczególności:
- a) opracowywanie planów finansowych w zakresie gospodarki budżetowej i pozabudżetowej,
 - b) opracowywanie sprawozdań z wykonania planów finansowych,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej,
 - d) prowadzenie dokumentacji wyposażenia placówki oraz organizowania inwentaryzacji,
 - e) sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie finansowym,
 - f) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

§ 13

1. Do podstawowych zadań wychowawców należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki nad powierzonymi wychowankami,
 - b) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - c) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków i ich bliskimi
 - d) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
 - e) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymywania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieki w czasie choroby,
 - f) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielanie pomocy w nauce,
 - g) stwarzanie warunków sprzyjających ujawnieniu i rozwojowi zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - h) stwarzanie warunków do rozwoju samorządnej działalności wychowanków,
 - i) współdziałanie z ustanowionymi przez sąd rodzinny opiekunami i rodzinami zaprzyjaźnionymi w zakresie decyzji dotyczących podopiecznych,
 - j) przygotowanie wychowanków do usamodzielnienia, a w szczególności:
 - utrzymywanie systematycznej współpracy z rodziną zmierzającej do przywrócenia podstawowych warunków niezbędnych w organizacji samodzielnego życia,
 - pomoc w uzyskaniu samodzielnego mieszkania, stacji – współpraca z wydziałami lokalowymi właściwych Urzędów Miast i Gmin oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - utrzymywanie kontaktów z wychowankami w początkowym okresie ich samodzielnego życia,
 - k) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym,
 - l) prowadzenie dokumentacji grupy,
 - m) udział w posiedzeniach zespołów do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka.

§14

1. Do podstawowych zadań pedagoga należy:
 - a) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i prawnej wychowanków,
 - b) współpraca z dyrektcją, psychologiem, pracownikiem socjalnym i wychowawcami,
 - c) współpraca z pedagogami szkół do których uczęszczają wychowankowie, wychowawcami internatów i opiekunami praktyk zawodowych,
 - d) współpraca z sądami, ośrodkami kuratorskimi, ośrodkami adopcyjno – opiekuńczymi, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, PCPR itp.,
 - e) dokonywanie analizy problemów wychowawczych na zespołach,
 - f) prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z dziećmi,
 - g) diagnoza pedagogiczna dzieci nowoprzyjętych

§ 15

1. Do podstawowych zadań psychologa należy:
 - a) diagnoza psychologiczna dziecka,
 - b) objęcie dzieci opieką terapeutyczną,
 - c) prowadzenia zajęć specjalistycznych indywidualnych i grupowych,
 - d) objęcie terapią rodziny, które deklarują chęć współpracy,

- e) współpraca z dyrekcją, pedagogiem, pracownikiem socjalnym i wychowawcami
- f) współpraca z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 16

1. Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” jest jednostką budżetową, która pokrywa wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek jednostki samorządu terytorialnego, jako dochód powiatu.
2. Podstawą gospodarki finansowej placówki jest plan dochodów i wydatków.
3. Placówka może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody własne jednostki, uzyskiwane ze spadków, darowizn i nawiązek w postaci pieniężnej, na rzecz jednostki
4. Zespół Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” może uzyskiwać dochody, które odprowadza na rzecz organu prowadzącego jako dochód powiatu z:
 - odpłatności rodziców, kuratorów majątkowych i opiekunów prawnych za pobyt dzieci w placówce,
 - odpłatności wychowanków przebywających w placówce na podstawie umowy cywilno-prawnej,
 - odpłatności usamodzielnionych wychowanków zamieszkujących w mieszkaniu chronionym będącym w trwałym zarządzie Zespołu Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych „SZANSA”
 - wpływy z usług.
5. Zasady gospodarki finansowej określa instrukcja gospodarki kasowej, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych, instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji w Zespole Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” .

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PODPISYWANIA PISM, DOKUMENTÓW FINANSOWYCH, DECYZJI I INNYCH AKTÓW

§ 17

1. Przelewy, czeki itp. podpisują: dyrektor, główna księgowa, główny specjalista ds. administracyjno-wychowawczych.
2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów księgowych ustalone są odrębną instrukcją pn.: „Instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych” z dnia 1.01.2011r.

§ 18

1. Zarządzenia, polecenia służbowe, decyzje administracyjne oraz korespondencję podpisuje Dyrektor, w ramach przyznanych upoważnień osoba upoważniona.
2. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania pism i dokumentów określa „Instrukcja Kancelaryjna” z dnia 1.01.2012r.

§ 19

Organizacja i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy określa Regulamin Pracy z dnia. 09.06.2009r.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” rozstrzyga Dyrektor.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a organami Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych „SZANSA” rozstrzyga Dyrektor PCPR w Brzegu.

§ 21

Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają uchwał Zarządu Powiatu Brzeskiego.

§ 22

Regulamin Organizacyjny Zespołu Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Brzegu wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Brzeskiego

§ 23

Tracą moc Uchwały Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 16.12.2004 Nr 275/04, z 09.11.2005 Nr 382/05 , z 03.08.2006 Nr 467/06 , z 15.07.2010r Nr 360/10, z 16.09.2010 Nr 385/10 oraz z dnia 28.10.2010 Nr 400/10.

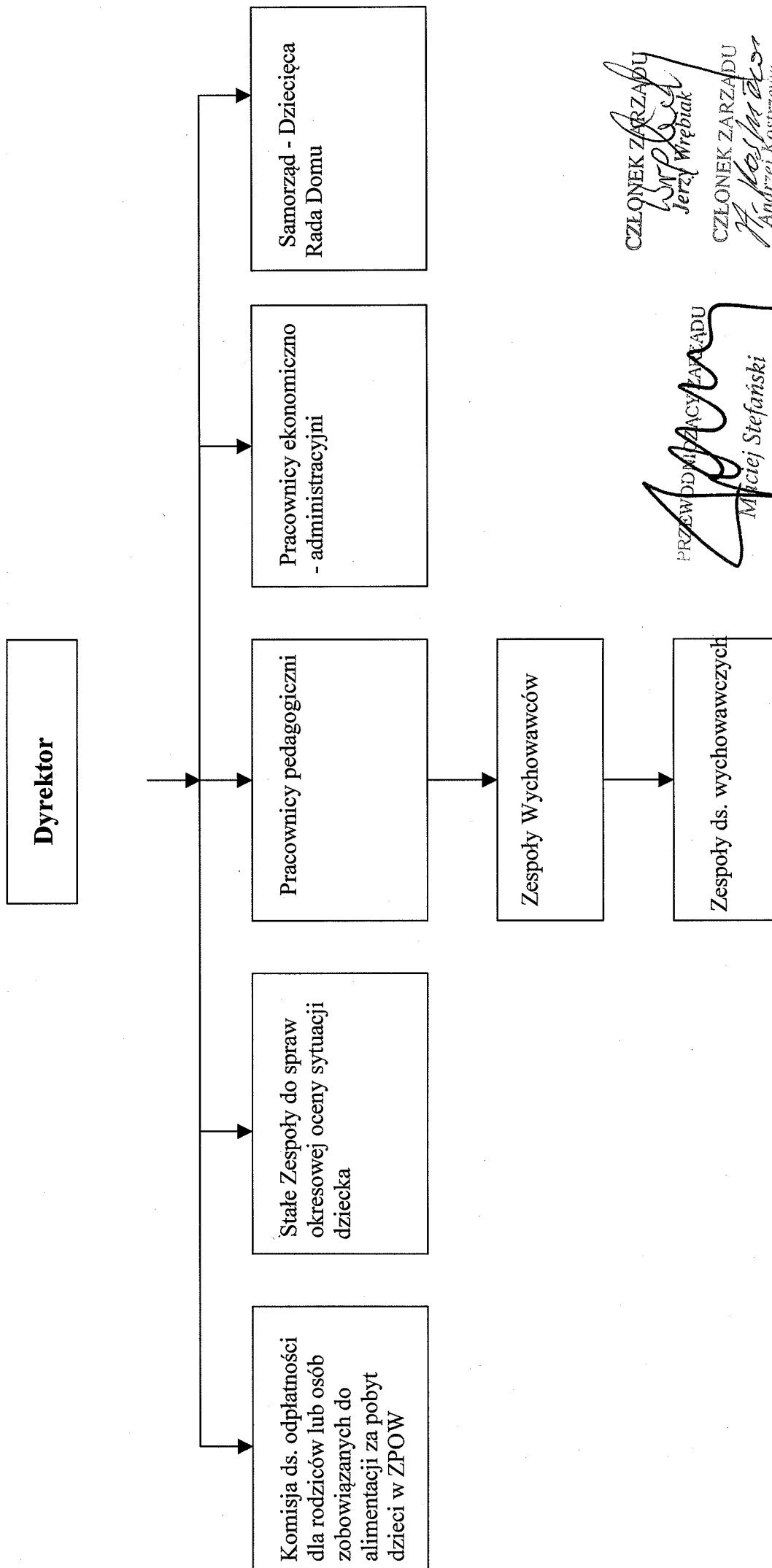
Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych
RADCA PRAWNY
mgr Stanisław Bronowicki

Członkowie Zarządu :

1. Maciej Stefański
2. Ryszard Jończyk.....
3. Janusz Gil.....
4. Andrzej Kostrzewa.....
5. Jerzy Wrębiak.....

Schemat organizacyjny Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych „SZANSA” w Brzegu

Załącznik nr 1



CZŁONEK ZARZĄDU
W. Wrębiak
Jerzy Wrębiak

CZŁONEK ZARZĄDU
A. Koszmański
Andrzej Koszmański

CZŁONEK ZARZĄDU
J. Gil
Jamusz Gil

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
M. Stefanowski
Mieczysław Stefanowski

WICESTAROSTA
Ryszard Jonczyk
Ryszard Jonczyk