

Załącznik do uchwały nr 552/17  
Zarządu Powiatu we Włocławku  
z dnia 26.11.2017r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ „JAŚ” w BRZEZIU

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin określa szczegółową organizację, specyfikę i zakres sprawowanej opieki w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Jaś” w Brzeziu, zwanej dalej „Placówką”.

2. Do zakresu działania Placówki należy wykonywanie zadań wynikających w szczególności z:

- 1) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 3) statutu;
- 4) niniejszego regulaminu.

§ 2.1. Placówka jest jednostką organizacyjną Powiatu Włocławskiego sprawującą pieczę zastępczą w formie instytucjonalnej.

2. Placówka jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego.
3. Placówka ma siedzibę w miejscowości Brzezie, Powiat Włocławski, Województwo Kujawsko-Pomorskie.
4. Obszar działania Placówki obejmuje teren Powiatu Włocławskiego. Placówka za zgodą starosty może przyjąć dziecko z terenu innego powiatu, jeżeli dysponuje wolnym miejscem.

§ 3.1. Placówka na podstawie przepisów o samorządzie powiatowym, zapewnia obsługę administracyjną, finansową w tym rachunkową i sprawozdawczą, organizacyjną oraz specjalistyczną Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Małgosia” w Brzeziu.

2. Do obowiązków Placówki jako jednostki obsługującej należy kompleksowa obsługa w zakresie:

- 1) finansowym,
- 2) rachunkowości i sprawozdawczości,
- 3) administracyjnym,
- 4) organizacyjnym,
- 5) zapewnienia pomocy specjalistów.

3. Jednostka obsługująca w ramach wspólnej obsługi zapewnia realizację zadań głównego księgowego

4. Dyrektor kieruje placówką obsługiwaną, o której mowa w ust. 1 przy pomocy wyznaczonego wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania placówki**

§ 4.1. Do podstawowych zadań Placówki należy:

- 1/ zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokojenie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
  - 2/ realizowanie przygotowanego we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
  - 3/ umożliwienie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba, że sąd postanowi inaczej;
  - 4/ podejmowanie działań w celu powrotu dziecka do rodziny;
  - 5/ zapewnienie dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
  - 6/ objęcie dziecka działaniami terapeutycznymi;
  - 7/ zapewnienie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
2. Zaspokajanie potrzeb, o których mowa w § 4 ust.1 pkt.1 Placówka realizuje, co najmniej na poziomie obowiązującego standardu opieki i wychowania.
3. Całodobowy pobyt dziecka w Placówce powinien mieć charakter przejściowy - do czasu powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenia w innych formach pieczy zastępczej.
4. Dziecko może przebywać w Placówce, do uzyskania pełnoletności, a po uzyskaniu pełnoletności, na dotychczasowych zasadach, do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

§ 5. Placówka współpracuje w zakresie wykonywanych zadań z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeżeli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 6. Szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych określają instrukcje wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Placówki.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja Placówki**

§ 7.1. Dyrektor kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest jednoosobowo odpowiedzialny za prawidłową i prowadzoną zgodnie z przepisami działalność Placówki.
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Placówki.
4. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Placówki
5. Dyrektor wydaje zarządzenia o charakterze organizacyjno-porządkowym.
6. Do podstawowych zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Placówki;
  - 2) ustalanie organizacji i zasad pracy;
  - 3) nadzorowanie realizacji budżetu Placówki;

- 4) nawiązywanie i rozwiązywanie z pracownikami stosunków pracy;
  - 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowej realizacji zadań przez podległych pracowników;
  - 7) zapewnienie dzieciom odpowiednich standardów opiekuńczych i wychowawczych;
  - 8) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów prawa;
  - 9) kształtowanie odpowiedniej atmosfery w Placówce;
  - 10) zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż.;
  - 11) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji i awansu zawodowego;
  - 12) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 13) realizowanie powierzonych do wykonania uchwał organów Powiatu oraz zarządzeń Starosty;
  - 14) podejmowanie odpowiednich przedsięwzięć wynikających z obowiązujących uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania placówek opiekuńczo - wychowawczych.
7. Dyrektora Placówki podczas jego nieobecności zastępuje pedagog.
8. Dyrektor na czas swojej nieobecności i pedagoga w Placówce upoważnia w formie pisemnej innego pracownika Placówki do załatwiania spraw w jego imieniu w zakresie określonym w upoważnieniu i informuje o tym Starostę.

§ 8. Strukturę organizacyjną Placówki określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9.1. Placówka przeznaczona jest dla 14 dzieci.

2. Liczba dzieci pozostających pod opieką 1 osoby pracującej z dziećmi w Placówce odpowiada potrzebom dzieci oraz rodzajowi prowadzonych zajęć.

3. Organizatorem pracy w placówce oraz pracy indywidualnej z dzieckiem jest wychowawca.

4. Wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną dziecka, przy czym wychowawca kieruje procesem wychowawczym do 3 wychowanków.

§ 10.1. Opiekę nocną organizuje się pomiędzy godziną 21<sup>00</sup> a 7<sup>00</sup>.

2. W godzinach nocnych opiekę sprawuje wychowawca.

3. Wychowawca pracujący z dzieckiem, sprawujący opiekę w godzinach nocnych jest obowiązany co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

4. Rozkład zajęć z dziećmi oraz opiekę nocną określa harmonogram pracy ustalany przez dyrektora Placówki.

§ 11.1. W Placówce działa zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, zwany dalej "zespołem".

2. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust.1 należy:

- 1) ustalenie aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka;
- 2) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną;
- 3) modyfikowanie planu pomocy dziecku;
- 4) monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie;
- 5) ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb;



- 6) ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia go w rodzinnej pieczy zastępczej;
- 7) informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe, przepisów ustawy o działalności leczniczej lub ustawy o pomocy społecznej;
- 8) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia dziecka;
- 9) sporządzanie opinii o kontaktach dziecka z rodziną biologiczną i wpływie tych kontaktów na dziecko;
- 10) sporządzanie opinii o zasadności przysposobienia związanego ze zmianą miejsca zamieszkania dziecka na miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej mającej na celu stwierdzenie, że przysposobienie to leży w jego najlepszym interesie;
- 11) sporządzanie opinii o zasadności wspólnego umieszczenia rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej;
- 12) sporządzanie opinii o możliwości nieumieszczania wspólnie rodzeństwa w rodzinie przysposabiającej z powodu nieznaleszenia kandydata do przysposobienia rodzeństwa;
- 13) przekazywanie właściwemu ośrodkowi adopcyjnemu informacji i dokumentacji, o których mowa w art. 38a ust.1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, oraz informacji o przebiegu pobytu dziecka w pieczy zastępczej.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.1 wchodzi w szczególności:

- 1) dyrektor Placówki lub osoba przez niego wyznaczona;
- 2) pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny;
- 3) wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka;
- 4) przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;
- 5) lekarz i pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
- 7) inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.

4. Do udziału w posiedzeniach zespołu mogą być zapraszani przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia placówki, właściwego powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

5. Zespół po dokonaniu okresowej oceny sytuacji dziecka formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Placówce i przesyła go do sądu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Tryb kwalifikowania i zasady przyjmowania dzieci do Placówki**

§ 12. Podstawą przyjęcia do Placówki jest skierowanie Starosty Włocławskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

§ 13.1. Przyjmowanie dzieci do Placówki odbywa się przez całą dobę.

2. Cięża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do Placówki.

3. Placówka zapewnia małoletniej w ciąży warunki pobytu odpowiednie do jej potrzeb oraz stałą opiekę psychologiczną i ginekologiczno-położniczą.

§ 14.1. Niezwłocznie po przyjęciu dziecka do Placówki sporządza się diagnozę psychofizyczną dziecka.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu diagnozy, o której mowa w ust.1, wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka, we współpracy z asystentem rodziny prowadzącym pracę z rodziną dziecka, opracowuje plan pomocy dziecku.

§ 15.1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka dyrektor Placówki:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;  
2) powiadamia o tym w ciągu 24 godzin rodziców albo opiekunów prawnych dziecka, policję, sąd, który orzekł o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej, asystenta rodziny prowadzącego pracę z rodziną dziecka oraz powiatowe centrum pomocy rodzinie.

2. Osoby pełnoletnie, uczące się w szkole, które wyraziły wolę pozostania w Placówce podpisują indywidualny kontrakt, określający szczegółowe zasady ich pobytu w Placówce.

## **ROZDZIAŁ V** **Opieka i wychowanie**

§ 16. Dziecku umieszczonemu w Placówce zapewnia się:

- 1) wyżywienie, dostosowane do jego potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia;
- 2) dostęp do opieki zdrowotnej;
- 3) zaopatrzenie w produkty lecznicze;
- 4) zaopatrzenie w środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne wraz z pokryciem udziału środków własnych dziecka - do wysokości limitu przewidzianego w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 5) dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 6) wyposażenie w:
  - a) odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosowanie do wieku i indywidualnych potrzeb,
  - b) zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego,
  - c) środki higieny osobistej;
- 7) zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne;
- 8) kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1 % i nie wyższą niż 8 % kwoty odpowiadającej kwocie, o której mowa w art. 80 ust.1 pkt.2 ustawy, ustala co miesiąc dyrektor Placówki;
- 9) dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów;
- 10) dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb odbywa się w szkołach poza Placówką lub w systemie nauczania indywidualnego;
- 11) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych, oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 12) uczestnictwo, w miarę możliwości w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;
- 13) opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się Placówka;
- 14) pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu dziecka poza Placówką.



§ 17. Placówka zapewnia dzieciom:

- 1) pokoje mieszkalne właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia;
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) miejsce do nauki;
- 4) miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.

## **ROZDZIAŁ VI** **Pracownicy Placówki**

§ 18. W Placówce zatrudnieni są:

- 1) główny księgowy;
- 2) wychowawcy;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) pracownik socjalny;
- 6) pracownicy administracji i obsługi.

§ 19. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Regulaminu Pracy Placówki;
- 2) przestrzeganie ustalonego w Placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny;
- 3) dążenie do osiągnięcia w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym kierunku inicjatywy;
- 4) przestrzeganie przepisów z zakresu bhp i ppoż.;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 6) organizowanie stanowiska pracy w sposób zapewniający mu sprawne i terminowe wykonywanie zadań;
- 7) natychmiastowe i dokładne wykonywanie poleceń służbowych;
- 8) powiadamianie przełożonego o wszelkich działaniach na szkodę Placówki;
- 9) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
- 10) dbałość o sprzęt i mienie Placówki.

§ 20. Do zakresu obowiązków głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki i obsługa Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Małgosia” w Brzeziu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym:
  - a) przyjmowanie, sporządzanie, organizowanie właściwego obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
    - właściwy przebieg operacji gospodarczych,
    - bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,
    - prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych,
    - należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych,

- ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,
- b) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości;

2) prowadzenie gospodarki finansowej i obsługa Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Małgosia” w Brzeziu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym:

- a) opracowywanie projektu budżetu jednostki na dany rok budżetowy zgodnie z procedurą określoną w ustawach, o samorządzie powiatowym, o finansach publicznych, a także w uchwałach rady powiatu,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu,
- c) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
- d) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochronę wartości pieniężnych,
- e) zapewnienie terminowego ściągania należności oraz spłaty zobowiązań,
- f) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wykonywania budżetu jednostki;

3) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:

- a) kontroli legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
- b) przeprowadzanie wrywkowej kontroli stanów magazynowych oraz stanów kasowych;
- 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości m.in. polityka rachunkowości, instrukcja obiegu dokumentów;
- 5) nadzór nad pracownikami ds. kadr i płac/intendenta;
- 6) nadzór nad pracami komisji kasacyjnej;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości i braków.

§ 21. Do zakresu obowiązków wychowawcy należy:

1) W zakresie pracy diagnostycznej:

- a) systematyczne prowadzenie i zapisywanie obserwacji dziecka,
- b) współpraca ze wszystkimi pracownikami w celu uzyskania pełnej informacji o dziecku,
- c) udział w pracach zespołu, o którym mowa w § 11;

2) W zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- a) realizowanie zaleceń psychologa i pedagoga,
- b) organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o program pracy Placówki,
- c) organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci,
- d) prowadzenie rozmów, udzielanie pomocy w sytuacjach trudnych, udzielanie rad i wskazówek każdemu dziecku,
- e) rozwijanie nawyków higienicznych i sanitarnych, pozdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad profilaktyki,
- f) pomoc w nauce i wyrównywaniu zaległości dydaktycznych,
- g) organizowanie pracy na rzecz grupy, Placówki i środowiska,
- h) rozwijanie uczuć patriotycznych, dumy i godności narodowej,
- i) odpowiedzialność za ład, porządek i estetykę Placówki,
- j) udział w pracach dotyczących usamodzielnienia dziecka;

3) W zakresie prowadzenia dokumentacji:

- a) opracowywanie planu pomocy dziecku,
- b) prowadzenie karty pobytu dziecka,
- c) prowadzenie dziennika zajęć,
- d) prowadzenie kart odzieżowych,

- e) sporządzanie protokołów ucieczek,
- f) sporządzanie protokołów zniszczenia odzieży i mienia;

4) W zakresie bhp i ppoż.:

- a) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci,
- b) przestrzeganie zakazu zwalniania dzieci poza teren Placówki,
- c) prowadzenie pogadań i zajęć z zakresu bhp i ppoż.,
- d) udzielanie natychmiastowej pomocy w razie wypadku dziecka oraz natychmiastowe informowanie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,
- e) dbanie o stan urządzeń, sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy.

§ 22. 1. Do zakresu obowiązków pedagoga należy:

- 1) analizowanie dokumentacji dziecka;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych dziecka;
- 3) współdziałanie w sprawach dziecka z sądami, policją, instytucjami pomocy społecznej i oświatowymi;
- 4) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej dziecka;
- 5) nawiązywanie kontaktów z rodziną dziecka;
- 6) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu dziecka, jego sprawności i umiejętności szkolnych, przyczyn niepowodzeń w nauce, zainteresowań i uzdolnień oraz sytuacji rodzinnej i środowiskowej;
- 7) opracowywanie diagnozy psychofizycznej dziecka;
- 8) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 9) prowadzenie zajęć terapeutycznych z dziećmi;
- 10) udział w opracowywaniu planów usamodzielnienia dziecka;
- 11) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań pedagogicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.

2. Pedagog w zakresie obowiązków określonych w ust.1 obsługuje Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Małgosia” w Brzeziu.

§ 23.1. Do zakresu obowiązków psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych służących poznaniu dziecka i odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych dziecka;
- 3) wykrywanie przyczyn i źródeł niepowodzeń szkolnych, zaburzeń rozwojowych i trudności wychowawczych oraz ustalenie właściwych metod oddziaływania na dziecko;
- 4) opracowywanie diagnozy psychofizycznej;
- 5) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 6) sprawowanie indywidualnej opieki nad dziećmi sprawiającymi szczególne trudności wychowawcze;
- 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 8) prowadzenie dokumentacji, a w szczególności arkuszy badań psychologicznych i kart udziału dziecka w zajęciach specjalistycznych.

2. Psycholog w zakresie obowiązków określonych w ust.1 obsługuje Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Małgosia” w Brzeziu.



§ 24.1. Do zakresu obowiązków pracownika socjalnego należy:

- 1) praca z rodziną dziecka;
- 2) rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka;
- 3) utrzymywanie kontaktu z instytucjami wspierającymi rodzinę dziecka;
- 4) inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny;
- 5) opracowywanie planu pracy z rodziną dziecka;
- 6) prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji majątkowej dziecka;
- 7) współdziałanie w opracowywaniu planu pomocy dziecku;
- 8) udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka;
- 9) odwożenie wychowanków do innych placówek i rodzin;
- 10) udział w opracowywaniu dokumentacji związanej z usamodzielnieniem wychowanków.

2. Pracownik socjalny w zakresie obowiązków określonych w ust.1 obsługuje Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Małgosia” w Brzeziu.

§ 25.1. Do zakresu obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) prowadzenie właściwej gospodarki zasobami materialnymi Placówki, zarówno rzeczowymi jak i finansowymi w celu zapewnienia dzieciom właściwych warunków mieszkaniowych i socjalno-bytowych, zgodnie z obowiązującymi standardami;
- 2) organizowanie i prowadzenie wewnętrznej informacji ekonomicznej, dostarczanie danych niezbędnych do planowania działalności i podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych;
- 3) ewidencjonowanie oraz rozliczanie przychodów i wydatków Placówki;
- 4) zapewnienie dzieciom odpowiedniego zaopatrzenia w odzież, obuwie, bieliznę, przybory szkolne, środki czystości itp.;
- 5) zapewnienie dzieciom całodziennego wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami racjonalnego żywienia;
- 6) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
- 7) zapewnienie odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych w pomieszczeniach Placówki i jej otoczeniu;
- 8) zapewnienie porządku na terenie i wokół Placówki;
- 9) ochrona mienia Placówki przed kradzieżą lub zniszczeniem;
- 10) zapewnienie sprawnego przewozu osób, transportu materiałów oraz produktów.

2. Pracownicy administracji i obsługi w zakresie obowiązków określonych w ust.1 obsługują Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą „Małgosia” w Brzeziu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Gospodarka finansowa Placówki**

§ 26.1. Placówka prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Placówki jest plan dochodów i wydatków Placówki, przyjmowany na okres roku kalendarzowego.

3. Placówka prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Załącznik do Regulaminu  
Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej  
„JAŚ” w Brzeziu

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLACÓWKI  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ „JAŚ” W BRZEZIU**



**WICESTAROSTA**  
*Jaskulski*  
**Marek Jaskulski**