

ZARZĄDZENIE NR 10/17
KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
POSTOMINIE

z dnia 3 kwietnia 2017 r.

zmieniające Regulamin organizacyjny GOPS w Postominie nadany Zarządzeniem
Nr 2/08 z dnia 25.09.2008r.

Na podstawie §13 ust. 3 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie nadanego Uchwałą Rady Gminy XXXII/380/05 z 21 lutego 2005r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zmienia się treść §6 Regulaminu organizacyjnego GOPS Postomino nadanego Zarządzeniem Nr 2/08 z dnia 25.09.2008r. (z późn. zm.) poprzez dodanie kolejnego tiretu w brzmieniu:

„Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego - 1 etat”.

§ 2. Po §15e regulaminu organizacyjnego dodaje się §15f w następującym brzmieniu: **Do zadań Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w szczególności należy:**

1. Zorganizowanie, a następnie kierowanie i nadzór nad właściwym prowadzeniem Placówek Wsparcia Dziennego w Punktach Pomocy Dziecku i Rodzinie w miejscowości Kanin i Królewo, zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

2. Opracowanie i utrzymywanie pełnej aktualności regulaminu organizacyjnego nadzorowanej placówki, określającego zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia.

3. Udział w planowanych działaniach projektowych realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ.

4. Udział w rekrutacji wykonawców projektu oraz uczestników projektu, bieżący monitoring projektu, dokumentowanie prac i postępów realizowanych zadań, promowanie Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. Nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie zadań przez podległych pracowników.

6. Współpraca z placówkami oświaty oraz pomocy społecznej, a także z odpowiednimi władzami i instytucjami w zakresie doskonalenia i poszerzania działań kierowanej placówki.

7. Nadzorowanie, przestrzegania przepisów BHP, ochrony ppoż., systemu HACCP.

8. Sprawowanie nadzoru nad realizacją standardów bytowych, wychowawczych i dydaktycznych w placówkach.

9. Sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków rozwoju.

10. Sporządzanie planów pracy placówek.

11. Planowanie i organizacja zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz konserwacji i napraw sprzętu w placówkach.

12. Współpraca z rodzicami i opiekunami podopiecznych oraz zewnętrznymi partnerami.

13. Budowanie pozytywnego wizerunku podległych placówek.

14. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

15. Reprezentowanie placówki wsparcia dziennego na zewnątrz.

16. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Ośrodka wynikających z bieżących potrzeb Ośrodka.

§ 3. Treść schematu struktury organizacyjnej Ośrodka z wykazem stanowisk stanowiących załącznik Nr 1 do regulaminu organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie poprzez nadanie mu brzmienia jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Postominie
Krystyna Ślebioda