

UCHWAŁA Nr²⁹⁰.../2016

Zarządu Powiatu Gostynińskiego

z dnia^{13.06.2016}...2016r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Domu dla Dzieci w Gostyninie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016r. poz.814 ze zm.) Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala co następuje

§ 1

Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala Regulamin Organizacyjny Domu dla Dzieci w Gostyninie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Gostynińskiego.

§ 3

Odpowiedzialnym za realizację niniejszej uchwały czyni się Dyrektora Domu dla Dzieci w Gostyninie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego

1. Tomasz Matuszewski -
2. Jan Kazimierz Krzewicki -
3. Jan Baranowski -
4. Arkadiusz Boruszewski -
5. Maria Wróblewska -

**REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
„DOMU DLA DZIECI”
W GOSTYNINIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. „Dom dla Dzieci” w Gostyninie jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego dla 13 wychowanków.
2. Siedziba „Domu dla Dzieci” mieści się w Gostyninie przy ulicy Kościuszki 37, nr lokali 2 i 3, 09-500 Gostynin, powiat Gostynin, woj. mazowieckie.
3. Placówka działa w oparciu o właściwe przepisy prawa, a w szczególności:
 - a. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.),
 - b. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 292 poz. 1720),
 - c. Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.),
 - d. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.),
 - e. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
 - f. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.).
4. Placówka działa na podstawie niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, który określa zadania, organizację oraz zakres działania placówki. Na potrzeby niniejszego regulaminu w tekście używa się zamiennie określeń - „Dom dla Dzieci” i placówka.
5. Wojewoda Mazowiecki sprawuje kontrolę nad działalnością placówki.
6. Zarząd Powiatu sprawuje nadzór nad placówką.
7. Zarząd Powiatu może upoważnić w formie pisemnej do sprawowania nadzoru członka zarządu powiatu, pracownika urzędu albo kierownika jednostki organizacyjnej.

Majewski

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA „DOMU DLA DZIECI”

§ 2

1. Placówka zapewnia dzieciom:
 - a. całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja ich niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
 - b. realizację przygotowanych we współpracy z asystentami rodzinnymi planów pomocy, a w przypadku, gdy rodzinie dziecka nie został przydzielony asystent rodziny - we współpracy z podmiotem organizującym pracę z rodziną,
 - c. możliwość kontaktu z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
 - d. podejmowanie działań w celu powrotu dzieci do rodziny,
 - e. dostęp do kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
 - f. działania terapeutyczne,
 - g. korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych,
 - h. całodobowy, okresowy pobyt w placówce małoletnim matkom wraz z ich nowo narodzonymi dziećmi.
2. W placówce zapewniona jest możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
3. W „Domu dla Dzieci” podejmuje się działania niezbędne do przygotowania dzieci do usamodzielnienia i zapewnia się w tym zakresie odpowiednie warunki.
4. Placówka w zakresie wykonywanych zadań współpracuje z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną dziecka, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki opiekuńczo – wychowawczej, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia, jeśli osoby te uzyskają akceptację dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej oraz pozytywną opinię organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
5. Ponadto zadaniem placówki jest wspieranie małoletnich matek i ciężarnych w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, przygotowanie ich do świadomego i odpowiedzialnego wypełniania roli rodzicielskiej.

ROZDZIAŁ III

ZASADY KIEROWANIA I POBYTU DZIECI W PLACÓWCE

§ 3

1. Do placówki są przyjmowane dzieci w każdym czasie.
2. Podstawą skierowania do „Domu dla Dzieci” jest:
 - a. postanowienie sądu, albo
 - b. na wniosek dziecka, rodziców bądź opiekunów prawnych.



3. Umieszczenie dziecka poniżej 10. roku życia w placówce jest możliwe w przypadku, gdy w placówce umieszczona jest matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
4. Placówka wraz ze skierowaniem otrzymuje dostępną dokumentację dziecka, a w szczególności:
 - a. odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica,
 - b. orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w placówce albo wniosek rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w placówce,
 - c. dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień,
 - d. dokumenty szkolne, w szczególności świadectwa szkolne,
 - e. informację o prowadzonej pracy z rodziną dziecka.
5. Dyrektor „Domu dla Dzieci” podejmuje niezbędne działania zmierzające do uregulowania sytuacji dziecka.
- 5a. Dyrektor placówki w terminie 18 miesięcy od dnia umieszczenia dziecka składa do właściwego sądu wnioski wraz z uzasadnieniem o wszczęcie z urzędu postępowania o wydanie zarządzeń wobec dziecka celem zbadania zaistnienia warunków umożliwiających jego powrót do rodziny albo umieszczenia go w rodzinie przysposabiającej.
6. Cięża małoletniej nie stanowi powodu odmowy przyjęcia do „Domu dla Dzieci”.
7. Z uwagi na dostosowanie standardów w placówce do potrzeb młodocianej matki z dzieckiem wychowanka ta wraz ze swoim dzieckiem może pozostać w placówce do ukończenia 18 r. ż. w sytuacjach wyjątkowych do 25 roku życia (jeśli się uczy). Dyrektor placówki każdy przypadek rozpatruje indywidualnie.
8. W placówce mogą przebywać wychowankowie do uzyskania pełnoletniości lub po uzyskaniu pełnoletniości za zgodą dyrektora placówki opiekuńczo – wychowawczej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, jeżeli:
 - a. uczy się:
 - i. w szkole,
 - ii. na kursach jeżeli ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielniania,
 - iii. w uczelni,
 - iv. u pracodawcy w celu przygotowania zawodowegolub
 - b. legitymuje się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i uczy się:
 - i. w szkole,
 - ii. w uczelni,
 - iii. na kursach, jeśli ich ukończenie jest zgodne z indywidualnym programem usamodzielniania.
9. W przypadku samowolnego opuszczenia placówki przez dziecko lub nie zgłoszenie się

Majone

dziecka w wyznaczonym terminie po nieusprawiedliwionej nieobecności dyrektora :

- a. przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
 - b. powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców, opiekuna prawnego dziecka, policję, sąd nadzorujący wykonanie postanowienia oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie.
10. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w placówce stały zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka ocenia zasadność dalszego pobytu dziecka w placówce i kieruje sprawę do PCPR- u i sądu.
11. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia placówki lub rażącego naruszenia zasad współżycia w placówce, dyrektor na wniosek zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanka może wykreślić z ewidencji wychowanków.
12. Przez rażące naruszenie zasad współżycia rozumie się:
- a. spożywanie alkoholu,
 - b. uzależnienie od środków odurzających lub leków psychotropowych,
 - c. działania na szkodę innych dzieci i grupy,
 - d. zachowania agresywne stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia innych osób.
13. Pobyt w placówce ustaje w przypadku:
- a. powrotu dziecka do rodziny,
 - b. zakwalifikowanie do innej formy opieki,
 - c. usamodzielnienia się,
 - d. postanowienia sądu o zakończeniu pobytu dziecka w placówce,
 - e. skreślenia z listy wychowanków.
14. O skreśleniu wychowanka zawiadamia się rodzinę, centrum pomocy rodzinie, ośrodek pomocy społecznej.

§ 4

1. Dzieciom umieszczonym w placówce zapewnia się:
- a. wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, kulturowych, religijnych oraz stanu zdrowia,
 - b. dostęp do opieki zdrowotnej,
 - c. zaopatrzenie w produkty lecznicze,
 - d. 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,
 - e. dostęp do zajęć wychowawczych, kompensacyjnych, a także terapeutycznych i rewalidacyjnych, o ile takie są wskazane dla dziecka,
 - f. wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb, zabawki odpowiednie do wieku rozwojowego, środki higieny osobistej,
 - g. zaopatrzenie w podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
 - h. kwotę pieniężną do własnego dysponowania przez dzieci od 5 roku życia, której wysokość, nie niższą niż 1% i nie wyższą niż 8% kwoty, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 2 ustawy „o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”, którą ustala co miesiąc dyrektor placówki,

- i. dostęp przez całą dobę do podstawowych produktów żywnościowych oraz napojów,
 - j. dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się w szkołach poza placówką lub w systemie nauczania indywidualnego,
 - k. pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
 - l. uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych,
 - m. opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza miejscowością, w której znajduje się placówka,
 - n. pokrycie kosztów przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,
 - o. pokoje mieszkalne nie większe niż 3 – osobowe, właściwie oświetlone, o powierzchni zapewniającej przechowywanie rzeczy osobistych i swobodne korzystanie z wyposażenia,
 - p. 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,
 - q. miejsce do nauki,
 - r. miejsce do przygotowywania posiłków, zapewniające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
 - s. wspólną przestrzeń mieszkalną, w której można spożywać posiłki, stanowiącą miejsce spotkań i wypoczynku.
2. W „Domu dla Dzieci” dla każdego dziecka prowadzi się:
- a. plan pomocy dziecku,
 - b. kartę pobytu, która zawiera:
 - i. opis relacji dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi dziecku,
 - ii. opis funkcjonowania społecznego dziecka w placówce i poza nią, z uwzględnieniem samowolnego opuszczania placówki,
 - iii. informacje o przebiegu kontaktów placówki ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, oraz jego nauki szkolnej,
 - iv. opis rozwoju dziecka ze szczególnym uwzględnieniem samodzielności dziecka i jego stanu emocjonalnego,
 - v. informacje o stanie zdrowia dziecka, w tym zdrowia psychicznego,
 - vi. informacje o lekach podawanych dziecku,
 - vii. informacje o pobytach dziecka w szpitalu, w tym szpitalu psychiatrycznym,
 - viii. informacje o szczególnych potrzebach dziecka i znaczących dla dziecka wydarzeniach,
 - ix. opis współpracy placówki z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka w tym z asystentem rodziny,
 - c. kartę udziału w zajęciach prowadzonych przez psychologa, pedagoga lub osobę prowadzącą terapię, z opisem ich przebiegu, o ile dziecko tego wymaga,
 - d. arkusze badań i obserwacji psychologicznych oraz pedagogicznych.
3. Kartę pobytu dla dzieci uzupełnia się co miesiąc.
4. W „Domu dla Dzieci” prowadzi się ewidencję dzieci, która zawiera:
- a. imię i nazwisko dziecka,
 - b. datę i miejsce urodzenia dziecka,
 - c. adres ostatniego miejsca zamieszkania,
 - d. aktualny adres zamieszkania rodziców lub jego opiekunów prawnych.

Majone

5. Praca z dzieckiem jest prowadzona zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzonym i realizowanym przez wychowawcę we współpracy z asystentem rodziny, o ile został on rodzinie przyznany.
6. Pracę z grupą dzieci oraz pracę indywidualną z dzieckiem organizuje wychowawca.
7. Wychowawca realizuje zadania wynikające z planu pomocy dziecku oraz pozostaje w stałym kontakcie z rodziną.
8. W celu poszanowania i podtrzymywania związków emocjonalnych wychowanków z rodziną i innymi osobami, jeśli sąd rodzinny nie postanowi inaczej, placówka:
 - a. zwalnia do domu rodzinnego wychowanka w dniach wolnych od nauki szkolnej,
 - b. współdziała z rodzinami, a zwłaszcza służy im pomocą we właściwym rozumieniu potrzeb i zachowań ich dzieci oraz uświadamia znaczenie utrzymania z nimi regularnych kontaktów i więzi uczuciowych,
 - c. włącza rodziców - jeśli to możliwe i celowe w sprawy utrzymania kontaktów ze szkołą, lekarzami oraz powierza wykonanie prac na rzecz ich dzieci,
 - d. uzgadnia z rodzicami albo opiekunami prawnymi ważniejsze sprawy dotyczące wychowanka, a zwłaszcza: otrzymanie sakramentów świętych, wyrażanie zgody na leczenie specjalistyczne, wyrażanie zgody na ewentualne wyjazdy za granicę, kierunek kształcenia po ukończeniu gimnazjum.
9. Dyrektor placówki zgłasza informacje o przebywających w placówce dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających.

ROZDZIAŁ IV

PRAWA, OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA WYCHOWANKÓW „Domu dla Dzieci”

§ 5

1. Wychowankowie są współgospodarzami placówki i powinni być wdrażani do pracy na jego rzecz, stosownie do ich wieku i możliwości.
2. Placówkę wolno opuszczać wychowankowi tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy.
3. Powrót wychowanka do placówki musi nastąpić w wyznaczonym terminie.
4. W „Domu dla Dzieci” przestrzegane są prawa wychowanków zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Wychowanek „Domu dla Dzieci” ma prawo do:
 - a. ochrony i poszanowania godności oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b. utrzymywania osobistych kontaktów z rodzicami, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał takich kontaktów,
 - c. stabilnego środowiska wychowawczego,
 - d. kształcenia, rozwoju uzdolnień, zainteresowań i przekonań oraz zabawy

Małgorzata

- i wypoczynku,
 - e. pomocy w przygotowaniu do samodzielnego życia,
 - f. ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie dziecka,
 - g. informacji i wyrażania opinii w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości,
 - h. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
 - i. poszanowanie tożsamości religijnej i kulturowej,
 - j. dostępu do informacji dotyczących jego pochodzenia,
 - k. wyrażania swoich poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - l. wyrażania swoich poglądów i przekonań, a w szczególności dotyczących życia w placówce,
 - m. swobody wyrażania myśli światopoglądowych i religijnych, nie kolidujących z ogólnie przyjmowanymi normami moralno – etycznymi.
6. Do obowiązków wychowanków placówki należy:
- a. przestrzeganie regulaminu i porządku w placówce, do czego wychowankowie są wdrażani pod opieką wychowawcy,
 - b. uznawanie godności i podmiotowości innych ludzi,
 - c. odnoszenie się z szacunkiem do wychowawców i innych osób dorosłych oraz swoich rówieśników,
 - d. uczenie się odpowiedzialności za własny rozwój, zdrowie i życie,
 - e. niestosowania przemocy wobec wychowanków,
 - f. właściwe wykorzystanie czasu na naukę i czasu wolnego;
7. Proces wychowawczy w placówce wzmacnia się poprzez nagrody oraz wyciąganie konsekwencji z niewłaściwego postępowania.
8. Wychowanek może być wyróżniony:
- a. pochwałą wychowawcy lub dyrektora placówki,
 - b. nagrodą rzeczową,
 - c. zwiększeniem kwoty pieniężnej do własnej dyspozycji,
 - d. wyróżnieniem na forum grupy.
9. Wobec wychowanka nie przestrzegającego postanowień regulaminu mogą być wyciągnięte konsekwencje:
- a. zakaz wyjścia poza placówkę w czasie wolnym i korzystania z przywilejów w placówce i poza nią,
 - b. przyznanie minimalnej kwoty do własnej dyspozycji,
 - c. przyznanie dodatkowego dyżuru na rzecz grupy,
 - d. upomnienie wychowawcy lub dyrektora placówki,
 - e. nagana wychowawcy lub dyrektora placówki.
10. Dzieci pozostające w placówce mogą tworzyć Samorząd.
- a. szczegółowe zadania określa regulamin Samorządu,
 - b. opiekuna Samorządu wybierają dzieci spośród wychowawców placówki,
 - c. Samorząd może przedstawić dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.



ROZDZIAŁ V

STRUKTURA ORGANIZACYJNA, PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI

§ 6

1. Placówką kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego.
2. Strukturę organizacyjną określa załącznik Nr1 do niniejszego regulaminu.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a. kierowanie placówką zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. organizowanie i planowanie działalności placówki, w tym warunków pracy i racjonalnego podziału zadań, a także zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy,
 - c. nadzór nad pracą wychowawców i specjalistów,
 - d. zgłaszanie dzieci z uregulowaną sytuacją prawną do ośrodków adopcyjnych w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających,
 - e. dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z planem finansowym placówki,
 - f. podejmowanie decyzji kadrowych.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach należących do zakresu działania placówki.
5. W „Domu dla Dzieci” działają :
 - a. Zespół Wychowawczy, spotyka się systematycznie (co najmniej 1 raz w miesiącu), omawia bieżące sprawy grupy i indywidualnych wychowanków,
 - b. Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka, który dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej niż co pół roku, a w przypadku dziecka w wieku poniżej 3 lat nie rzadziej niż co 3 miesiące.
6. W skład Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka wchodzi:
 - a. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona,
 - b. pedagog, psycholog, jeśli są zatrudnieni,
 - c. wychowawca kierujący procesem wychowawczym dziecka,
 - d. przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
 - e. lekarz, pielęgniarka, w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
 - f. do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani w szczególności 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,
 - g. rodzice dziecka z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich.

§ 7

1. Osoba pracująca z dziećmi w placówce posiada wykształcenie zgodne z wymaganiami określonymi w przepisach, dokumenty potwierdzające zdolność do pracy w placówce

Majewski

opiekuńczo – wychowawczej. Zakres czynności dotyczących zajmowanego stanowiska i realizowanych przez pracownika zadań znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.

2. Pracownicy „Domu dla Dzieci” są zobowiązani do zachowania tajemnicy państwowej i służbowej, jak również do ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

Obsługę finansowo – księgową Placówki prowadzi Powiatowy Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół i Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gostyninie.

§ 9

1. Dyrektor sprawuje nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w „Domu dla Dzieci”.
2. Zadania poszczególnych pracowników określają ich zakresy czynności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ VI

WOLONTARIAT

§ 11

1. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy, osób zaprzyjaźnionych, których celem jest:
 - a. rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem w placówce,
 - b. wsparcie pracy wychowawców poprzez rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
 - c. propagowanie idei bezinteresownej szlachetnej pomocy potrzebującym.
2. Wolontariuszem w „Domu dla Dzieci” może być osoba:
 - a. pełnoletnia, która nie była karana za przestępstwo umyślne i nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - b. poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci,
 - c. ubezpieczona przez dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
3. Dyrektor na prośbę wolontariusza wydaje pisemną opinię o wykonaniu świadczeń na rzecz „Domu dla Dzieci”.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW WYCHOWANKÓW, ICH RODZICÓW, BĄDŹ OPIEKUNÓW ORAZ INTERESANTÓW

§ 12

1. Sprawy zgłoszone są ewidencjonowane w rejestrach pism przychodzących oraz skarg i wniosków.
2. Dyrektor placówki jest zobowiązany do właściwego rozpatrywania spraw, zgodnego z przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego, zachowując terminy odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PODPISYWANIA PISM

§ 13

1. Do podpisu dyrektora zastrzeżone są:
 - a. decyzje w sprawach kadrowych placówki,
 - b. odpowiedzi na skargi i wnioski,
 - c. dokumenty powodujące zobowiązania finansowe placówki,
 - d. pisma dotyczące reprezentowania placówki na zewnątrz,
 - e. zarządzenia wewnętrzne.
2. Każdy pracownik podpisuje opracowane przez siebie pismo (z lewej strony umieszcza swój podpis i datę sporządzenia informacji) i przekazuje do akceptacji dyrektora.
3. Pisma powodujące zobowiązania finansowe placówki, wymagają uzgodnienia potwierdzonego podpisem głównego księgowego.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Obowiązki dyrektora z zakresu prawa pracy i obowiązki pracowników związane z procesem pracy oraz tygodniowy rozkład czasu pracy określa Regulamin Pracy „Dому dla Dzieci”.
2. Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania placówki ustala Dyrektor zarządzeniami.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go uchwałą przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Dому dla Dzieci w Gostyninie
uchwalonego Uchwałą nr 490/2016

STRUKTURA ORGANIZACYJNA „DOMU DLA DZIECI W GOSTYNINIE”



z up. Starosty

Jan Kozłowski
WIESTAROSTA