

STATUT DOMU DZIECKA W BINOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Dom Dziecka w Binowie działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 2) ustawy o pomocy społecznej,
 - 3) ustawy Karta Nauczyciela,
 - 4) statutu powiatu,
 - 5) statutu Domu Dziecka w Binowie
- oraz wykonuje zadania przewidziane w innych ustawach.

§ 2. Dom działa pod nazwą Dom Dziecka w Binowie

§ 3. Siedzibą Domu Dziecka jest miejscowość Binowo.

§ 4.1. Przy załatwianiu spraw stosuje się zapisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

2. Czynności biurowe i kancelaryjne regulowane są postanowieniami instrukcji kancelaryjnej.

3. Udostępnianie informacji publicznej określają przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

4. Dyrektor jest pracodawcą dla pracowników Domu Dziecka w Binowie w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

Rozdział II Zakres działania

§ 5. Dom Dziecka realizuje zadania własne Powiatu określone ustawami, statutem Powiatu, uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej przekazywane Staroście z mocy przepisów ogólnie obowiązujących i przekazywane do realizacji dla Domu.

§ 6. W swych działaniach Dom uwzględnia przywrócenie równowagi psychofizycznej i intelektualnej dziecka, realizacja jego potrzeb. Prawidłowy i wszechstronny rozwój, dobre przygotowanie do samodzielnego życia, utrzymywanie więzi z rodzicami, umożliwienie jego powrotu do rodziny, usamodzielnienie.

§ 7. Zadaniem Domu jest:

1. Zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania, świadczeń zdrowotnych oraz zaspokojenia niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych i emocjonalnych, społecznych i religijnych.
2. Zapewnienie kształcenia, wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych.
3. Podejmowanie działań w celu powrotu do rodziny biologicznej lub umieszczenie dziecka w rodzinie przysposabiającej albo rodzinnej opiece zastępczej.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Domu

§ 8. Struktura organizacyjna Domu obejmuje:

- a) Dyrektora.
- b) Dział administracyjno- księgowy.
- c) Dział obsługowy.
- d) Opiekuńczo- wychowawczy.
 1. W celu wykonywania zadań pomocy społecznej Domu współpracują wszystkie komórki organizacyjne.
 2. W skład działu administracyjno- księgowego wchodzi następujący pracownicy:
 - a) główny księgowy,
 - b) starszy administrator,
 - c) dietetyk- magazynier.
 3. Dział administracyjno- księgowy świadczy usługi w zakresie:
 - a) obsługi finansowej,
 - b) planowanie i realizacja budżetu,
 - c) prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami prawa,
 - d) analizy wykorzystania środków budżetowych i innych będących w dyspozycji Domu,
 - e) przeprowadzania kontroli wewnętrznych,
 - f) formułowania wniosków naprawczych,
 - g) sporządzania sprawozdań i bilansów,
 - h) gospodarki materiałowej,
 - i) spraw pracowniczych BHP i p.poż.,
 - j) prawidłowej eksploatacji budynku, pomieszczeń, urządzeń sieci elektrycznej, centralnego ogrzewania i wyposażenia,
 - k) planowania i realizowania napraw i remontów,
 - l) prawidłowej eksploatacji samochodu służbowego,
 - m) prowadzenia zamówień publicznych,
 - n) żywienia zbiorowego,
 - o) innych zadań wynikających z potrzeb funkcjonowania Domu.
 4. Dział obsługowy tworzą:
 - a) kierowca,
 - b) konserwator,
 - c) pracznia,
 - d) kucharka,
 - e) pomoc kuchenna,
 - f) sprzątacznia.
 5. Dział obsługowy świadczy usługi w zakresie:
 - a) dbania o powierzony samochód,
 - b) konserwację urządzeń i sprzętu,
 - c) organizację prania,
 - d) sporządzania posiłków zgodnie z przygotowanym jadłospisem,
 - e) dbanie o czystość w Domu.
 6. Dział opiekuńczo- wychowawczy tworzą:
 - a) wychowawcy,

- b) pedagog,
- c) psycholog,
- d) pracownik socjalny.

7. Dział opiekuńczo- wychowawczy świadczy usługi w zakresie:

1) Wychowawca:

- a) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
- b) opracowuje wspólnie z dzieckiem i specjalistami indywidualny plan pracy oraz odpowiada za jego realizację,
- c) współpracuje z rodziną biologiczną dziecka,
- d) tworzy serdeczną atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
- e) zna doskonale swoich wychowanków i ich sytuację rodzinną oraz prawną,
- f) wdraża wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, utrzymania porządku i czystości w otoczeniu oraz samodzielności,
- g) rozwija uzdolnienia i zainteresowania wychowanków oraz uczy ich organizowania czasu wolnego,
- h) współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz pomaga w nauce,
- i) odpowiada za wyposażenie wychowanków w odzież, obuwie i inne niezbędne przedmioty,
- j) ustala wspólnie z pedagogiem i psychologiem przyczyny zaburzeń występujących u wychowanka i metody umożliwiające ich eliminowanie,
- k) przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia,
- l) udziela poradnictwa i wsparcia dla wychowanków usamodzielnionych /przez okres 3 lat od momentu opuszczenia Domu/,
- m) współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- n) sporządza opinie i informacje o powierzonych wychowankach,
- o) terminowo i rzetelnie prowadzi dokumentację wychowanków oraz grupy,
- p) podnosi kwalifikacje i doskonali swoje umiejętności zawodowe,
- q) wykonuje inne polecenia dyrektora Domu.

2) Pedagog/ psycholog:

- a) udziela pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudnych problemów życiowych,
- b) wspiera wychowanków usamodzielnianych,
- c) opracowuje opinie pedagogiczne/ psychologiczne,
- d) prowadzi poradnictwo pedagogiczne/ psychologiczne dla rodziców, w tym dla rodziców dzieci umieszczonych w Domu,
- e) współpracuje z wychowawcami przy opracowywaniu indywidualnych planów pracy z dzieckiem,
- f) wspiera rodziny zaprzyjaźnione w sprawowanej funkcji,
- g) udziela poradnictwa i wsparcia dla wychowanków usamodzielnionych /przez okres 3 lat od momentu opuszczenia Domu/,
- h) wykonuje inne polecenia dyrektora Domu.

3) Pracownik socjalny:

- a) rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka i współpracuje z jego rodziną,
- b) utrzymuje kontakt z instytucjami wspierającymi rodzinę,
- c) inicjuje działania niezbędne do unormowania sytuacji rodziny i umożliwienia powrotu dziecka do rodziny,
- d) udziela poradnictwa i wsparcia dla wychowanków usamodzielnionych /przez okres 3 lat od momentu opuszczenia Domu/,

e) wykonuje inne polecenia dyrektora Domu.

§ 9. Zasady kierowania Domem.

1. Domem kieruje dyrektor zatrudniony przez Zarząd Powiatu Gryfińskiego. Stosunek pracy z dyrektorem Domu na podstawie umowy o pracę nawiązuje Starosta Powiatu Gryfińskiego.
2. Dyrektor zarządza mieniem.
3. Dyrektora zastępuje wyznaczony przez niego pracownik zgodnie z poszerzonym zakresem uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności przyznanych na okres nieobecności dyrektora.
4. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela dla pracowników zatrudnionych w Domu.
5. Działalność Domu może być uzupełniana o pracę wolontariuszy.
6. Dyrektor reprezentuje Dom na zewnątrz podczas jego nieobecności czyni to jego zastępca.

§ 10. Kompetencje dyrektora:

1. Do kompetencji dyrektora należy:
 - a) określenie struktury organizacyjnej Domu,
 - b) dążenie do spełnienia wymogów standardu Domu,
 - c) określenie nadzoru bezpośredniego i pośredniego na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d) podejmowanie decyzji ostatecznych w sprawie przyjęć, zwolnień, nagradzania, karania podległych pracowników,
 - e) akceptacje zakresów czynności i wynagrodzeń pracowników,
 - f) akceptacja wszelkich wydatków związanych z działalnością Domu,
 - g) zawieranie umów cywilno prawnych,
 - h) podpisywanie pism, sprawozdań wychodzących na zewnątrz,
 - i) reprezentowanie Domu na zewnątrz,
 - j) akceptacja przyjęć, wypisów i urlopowań wychowanków,
 - k) przyjmowanie wniosków i skarg wychowanków i ich rodzin,
 - l) wydawanie aktów prawnych wewnątrz zakładowych (zarządzeń, instrukcji, poleceń, itp.).

§ 11. Kompetencje pracownicze.

1. Wszyscy pracownicy wykonują swoje zadania w oparciu o posiadane kwalifikacje, zakres wiedzy, umiejętność, odpowiedzialność, oraz ustalone zakresy czynności.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Domu

§ 12. Dom Dziecka jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu a dochody przekazuje na rachunek Powiatu Gryfińskiego.

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym, opracowany przez dyrektora na okres każdego roku budżetowego, zatwierdzony przez Radę Powiatu Gryfińskiego.

Rozdział V

Mienie

§ 13. Mienie Domu stanowią:

1. Składniki majątkowe w postaci ruchomości lub nieruchomości przekazanych przez Powiat w trwałym zarządzie Domu nr działki KW 29/3, 29/4 na podstawie wypisu z KW SZ1Y/00051618/3 Uchwała Nr 735/2006 Zarządu Powiatu w Gryfinie z dnia 8 marca 2006 r.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są w trybie jego ustalenia.