Regulamin Organizacyjny Domu Dziecka w Rybniku

# Rozdział I

# Podstawy prawne

## § 1.

Dom działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

1. Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821),
2. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020  r. poz. 920),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w  sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 292, poz.  1720),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
5. Uchwały nr 303/XVIII/2020 Rady Miasta Rybnika z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie powierzenia prowadzenia obsługi Domowi Dziecka w Rybniku oraz Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej - Mieszkanie nr 3 w Rybniku Zespołowi Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Rybniku,
6. Uchwała nr 301/XVIII/2020 Rady Miasta Rybnika z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Rybniku,
7. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U.  z 2019 r. poz. 1282).

# Rozdział II

# Postanowienia ogólne

## § 2.

Regulamin Organizacyjny zwany dalej Regulaminem określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Domu Dziecka w Rybniku, zwanego dalej Domem oraz zakres sprawowanej opieki w Domu.

## § 3.

1. Dom jest jednostką organizacyjną Miasta Rybnika nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Dom jest jednostką organizacyjną wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w Mieście Rybniku.
3. Dom jest placówką opiekuńczo-wychowawczą typu socjalizacyjnego, realizującą zadania Miasta Rybnika poprzez zapewnienie opieki całkowitej dla dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej.
4. Dom podlega wpisowi do rejestru placówek opiekuńczo - wychowawczych, prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego.
5. Tryb i sposób kierowania i przyjmowania dziecka do Domu określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.

## § 4.

Dom działa pod nazwą Dom Dziecka z siedzibą w Rybniku, ul. Powstańców Śląskich 44.

# Rozdział III

# Organizacja i zasady funkcjonowania

## § 5.

1. Zadaniem Domu jest zapewnienie obsługi administracyjnej, prawnej i  informatycznej Domu Dziecka z siedzibą w Rybniku, ul. Powstańców Śląskich 44. Z kolei obsługę finansowo-księgową i organizacyjną Domu zapewnia Zespół Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Rybniku z siedzibą przy ul. Barbary 22C.
2. Do zadań Domu należy prowadzenie Domu Dziecka dla 14 wychowanków powyżej 10 rokużycia oraz 14 osobowej grupy małoletnich matek w ciąży i z urodzonym dzieckiem. Umieszczenie dzieci poniżej 10 r. ż. w Domu jest możliwe w przypadku, gdy w Domu przebywa matka lub ojciec tego dziecka oraz w innych wyjątkowych przypadkach, szczególnie, gdy przemawia za tym stan zdrowia dziecka lub dotyczy to rodzeństwa.
3. Dom zabezpiecza opiekę całkowitą dzieciom z terenu Rybnika, powiatu rybnickiego oraz w razie uzasadnionych potrzeb z województwa śląskiego, pozbawionym okresowo opieki własnej rodziny, dla których nie znaleziono rodzinnej opieki zastępczej.
4. Dom organizuje opiekę całkowitą matkom małoletnim w ciąży lub z urodzonym dzieckiem, z terenu Rybnika, powiatu rybnickiego oraz w razie uzasadnionych potrzeb z terenu całego kraju.
5. Do Domu przyjmuje się dzieci zapewniając opiekę w nagłych, kryzysowych sytuacjach.
6. Dom podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej.

## § 6.

1. Dom realizuje cele i zadania określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz w rozporządzeniu w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej.
2. Cele i zadania Dom realizuje we współpracy z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami i instytucjami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych placówki, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia.

## § 7.

Do zadań Domu należy w szczególności:

1. prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o jednostkowe plany finansowe,
2. prowadzenie rachunkowości, terminowe i zgodne z przepisami dokonywanie rozliczeń z tytułu wykonywanych dostaw, robót i usług,
3. prowadzenie kontroli wewnętrznej polegającej na badaniu legalności, rzetelności i prawidłowości, a w szczególności dokumentowanie obrotu środkami pieniężnymi,
4. zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej,
5. organizowanie pracy w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań Domu,
6. realizacja polityki kadrowej,
7. prowadzenie spraw kadrowo - płacowych,
8. opracowywanie regulaminów organizacyjnych, regulaminów wynagradzania i  regulaminów pracy oraz innych aktów wymaganych przez przepisy prawa,
9. prowadzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych, dokonywanie zakupów, towarów i materiałów, koniecznych do funkcjonowania Domu,
10. prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem majątku Domu,
11. prowadzenie i obsługa Domu, przy czym obsługę finansowo-księgową i  organizacyjną Domu zapewnia Zespół Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Rybniku z siedzibą przy ul. Barbary 22C,
12. prowadzenie spraw bhp i p/poż., zaopatrzenie w odzież roboczą ochronną i  materiały zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
13. zabezpieczenie ładu, estetyki, porządku i higienicznych warunków pracy.

## § 8.

1. Domem kieruje Dyrektor przy pomocy wychowawców pełniących funkcje koordynatorów.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Rybnika.
3. Dyrektor Domu wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Domu.
4. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczona przez niego osoba.
5. Do zadań Dyrektora, poza obowiązkami określonymi w odrębnych przepisach, należy w szczególności:
6. stwarzanie prawidłowych warunków do działalności Domu w tym przestrzegania standardów opieki i wychowania określonych w aktach wykonawczych do ustawy,
7. zapewnienie właściwej organizacji pracy,
8. prowadzenie polityki kadrowej, zatrudnianie odpowiednio wykwalifikowanej kadry, samodoskonalenie i doskonalenie zawodowe pracowników,
9. wydawanie zarządzeń o charakterze organizacyjno - porządkowym, instrukcje i  polecenia służbowe, oraz wprowadzanie regulaminów oraz innych aktów dotyczących funkcjonowania Domu,
10. wydatkowanie środków finansowych zgodnie z planem finansowym i harmonogramem wydatków,
11. sprawowanie bieżącej kontroli nad sposobem funkcjonowania Domu oraz nad przebiegiem procesów opiekuńczo-wychowawczych i profilaktyczno - terapeutycznych,
12. kierowanie pracą Zespołów ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka,
13. sprawowanie bezpośrednio lub poprzez wyznaczonego pracownika nadzoru nad pracownikami pedagogicznymi zatrudnionymi w Domu,
14. dokonywanie oceny pracy pracowników Domu na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
15. zapewnienie kontroli wewnętrznej realizacji wykonywanych przez pracowników obowiązków i realizowanych zadań.

## § 9.

1. Dyrektor Domu zatrudnia pracowników na stanowiskach wymienionych w § 11 niniejszego Regulaminu.
2. Kwalifikacje pracowników Domu są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania każdego pracownika określone są w jego zakresie obowiązków.

## § 10.

Strukturę organizacyjną Domu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

# Rozdział IV

# Obowiązki pracowników

## § 11.

W strukturze organizacyjnej Domu występują:

1. Dyrektor,
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
3. Personel ds. administracyjnych:
4. Pracownik ds. administracyjno-organizacyjnych,
5. Magazynier
6. Personel specjalistyczny:
7. Pedagog,
8. Psycholog,
9. Pracownik socjalny,
10. Personel opiekuńczo-wychowawczy:
11. Wychowawca,
12. Terapeuta zajęciowy,
13. Opiekunka dziecięca,
14. Pielęgniarka,
15. Instruktor kulturalno-oświatowy
16. Personel ds. obsługi gospodarczej:
17. Kierowca -konserwator,
18. Kucharka,
19. Pokojowa,
20. Praczka.

## § 12.

1. Działalność Domu może być uzupełniana wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy, których celem jest  w szczególności:
2. rozszerzenie zakresu opieki nad dzieckiem,
3. wsparcie pracy wychowawców przez organizowanie kół zainteresowań i  rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci.
4. Wolontariuszem w Domu może być osoba, która spełnia wymogi określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach.
5. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie, w którym określa jego zadania, prawa i obowiązki.

## § 13.

Do obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:

1. informowanie Administratora, podmiotu przetwarzającego i pracowników Domu w kontekście ich obowiązków względem rozporządzenia ogólnego, innych przepisów unijnych oraz przepisów państw członkowskich o ochronie danych oraz prowadzenie polityki doradczej w tym zakresie,
2. monitorowanie przestrzegania przez Dom i podmiot przetwarzający zapisów rozporządzenia ogólnego, innych przepisów unijnych oraz przepisów państw członkowskich o ochronie danych,
3. prowadzenie działań zwiększających świadomość pracowników Domu oraz podmiotu przetwarzającego,
4. szkolenia pracowników Domu zaangażowanych w proces przetwarzania danych osobowych,
5. przeprowadzanie audytów wewnętrznych w Domu lub w strukturach podmiotu przetwarzającego,
6. przedstawianie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie procesu dostosowywania się do zaleceń,
7. współpraca z organem nadzorczym.

## § 14.

Do zadań personelu ds. administracyjnych w szczególności należy:

1. prowadzenie obsługi administracyjnej Domu,
2. zarządzanie sprawozdawczością GUS i przekazywanie sprawozdań poprzez kanał elektroniczny,
3. ustalanie potrzeb w zakresie wyposażenia i zaopatrzenia Domu,
4. wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa oraz zadań na polecenie lub z upoważnienia Dyrektora,
5. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. prowadzenie gospodarki magazynowej.

## § 15.

Do zadań personelu specjalistycznego, do którego zaliczamy: pedagoga, psychologa i pracownika socjalnego należy:

1. rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka,
2. udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych dzieciom przebywającym w Domu i ich rodzinom,
3. pomoc osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w uzyskaniu poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy,
4. współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami i instytucjami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych występujących w rodzinach wychowanków Domu,
5. przygotowywanie wychowanków do samodzielnego życia po opuszczeniu Domu poprzez współpracę z ośrodkami pomocy społecznej lub centrami usług społecznych,
6. inicjowanie działań niezbędnych do unormowania sytuacji rodzinnej dziecka i umożliwienie powrotu dziecka do rodziny,
7. prowadzenie poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego dla rodziców dzieci przebywających w Domu,
8. uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. okresowej oceny sytuacji dziecka,
9. współpraca z rodziną dziecka, z osobami biorącymi udział w procesie wychowawczym dziecka, z sądem oraz innymi instytucjami.

## § 16.

Do zadań personelu opiekuńczo - wychowawczego, do którego zaliczamy wychowawcę, terapeutę zajęciowego, opiekunkę dziecięcą, pielęgniarkę, instruktora kulturalno-oświatowego należy:

1. tworzenie właściwej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
2. dokonywanie analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego dziecka, potrzeb dziecka, więzi z rodziną, relacji społecznych, funkcjonowania w grupie i środowisku rówieśniczym, środowiska, z którego dziecko pochodzi, rozwoju edukacyjnego, wpływu sytuacji kryzysowej w rodzinie na dziecko i jego funkcjonowanie,
3. opracowywanie i modyfikowanie planów pomocy dziecku,
4. prowadzenie pracy z dzieckiem zgodnie z planem pomocy dziecku, sporządzanym i realizowanym we współpracy ze specjalistami zatrudnionymi w  Domu,
5. organizowanie pracy z grupą dzieci oraz pracy indywidualnej z dzieckiem,
6. prowadzenie stosownej dokumentacji dziecka,
7. podejmowanie działań na rzecz utrzymywania stałych, wzajemnych kontaktów dziecka z rodziną,
8. udział w pracach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka,
9. współpraca z instytucjami realizującymi zadania z zakresu systemu pieczy zastępczej,
10. rozpoznawanie, rozbudzanie i wspieranie indywidualnych zdolności dziecka,
11. przygotowanie dziecka do samodzielnego życia po opuszczeniu Domu (przyjmowanie funkcji opiekuna w procesie usamodzielnienia),
12. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności, uprawnień i  odpowiedzialności,
13. prace pielęgniarsko - opiekuńcze nad dziećmi przebywającymi w Domu,
14. opieka nad małoletnimi matkami, wdrażanie umiejętności opieki nad ich dziećmi,
15. udział w konsultacjach wychowanków u lekarzy rodzinnych i specjalistów,
16. praca z dziećmi w warsztacie przy przygotowywaniu wystroju i dekoracji Domu.

## § 17.

Do zadań personelu ds. obsługi gospodarczej należy w szczególności:

1. utrzymanie czystości w budynku, sprzątanie terenu wokół Domu,
2. drobne naprawy i konserwacje w budynkach, prace ogrodnicze na terenie Domu,
3. prowadzenie pojazdów mechanicznych będących na wyposażeniu Domu, monitorowanie stanu technicznego tych pojazdów,
4. sprawowanie nadzoru technicznego nad mieniem Domu,
5. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni, pralni, kotłowni,
6. przygotowywanie posiłków dla dzieci wg zaplanowanych jadłospisów i norm żywieniowych.

## § 18.

Każdy pracownik Domu jest zobowiązany w szczególności do:

1. przestrzegania regulaminu pracy obowiązującego w Domu, ustalonego w nim porządku, harmonogramu i czasu pracy oraz wykorzystywania go na realizację przydzielonych mu zadań w sposób najbardziej efektywny,
2. ochrony danych osobowych,
3. przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
4. kierowania się przy realizacji zadań dobrem dziecka, jego interesem oraz prawami,
5. dbania o dobre imię Domu,
6. dbanie o mienie Domu,
7. przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej,
8. stałego doskonalenia umiejętności oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
9. współpracy z innymi pracownikami Domu,
10. prowadzenia właściwej dokumentacji realizowanych zadań,
11. sporządzania sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań,
12. wykonywania innych poleceń Dyrektora.

# Rozdział V

# Specyfika i zakres sprawowanej opieki

## § 19.

Dom realizuje następujące zadania:

1. zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne,
2. zapewnia dzieciom warunki do prawidłowego rozwoju psychomotorycznego i  bezpieczeństwa przebywania,
3. zapewnia odpowiednie warunki lokalowe, pomieszczenia przystosowane do pielęgnacji, snu, zabaw, pomieszczenia do pracy z dzieckiem, pracy zajęć pedagogicznych, psychologicznych terapeutycznych oraz przygotowania posiłków, a także inne pomieszczenia gospodarcze,
4. zapewnia odpowiednie wyżywienie, środki higieny osobistej, pielęgnacyjne, bieliznę, odzież, leki, zabawki dydaktyczne, podręczniki do zajęć tematycznych, szkolnych, sprzęt ruchowy w salach i ogrodach,
5. zapewnia właściwą opiekę pielęgnacyjną, medyczną, specjalistyczną (konsultacje), rehabilitacyjną, zajęcia specjalistyczne, terapeutyczną, masaże,
6. zapewnia opiekę dydaktyczno - wychowawczą, prowadzenie zajęć logopedycznych, terapię korygującą zaniedbania środowiska rodzinnego, zajęcia wyrównujące deficyty rozwojowe dostosowuje się do wieku dziecka,
7. zapewnia właściwy proces wychowawczy dostosowany do wieku i możliwości dziecka w oparciu o plan pomocy dziecku,
8. zapewnia dostęp do nauki, która w zależności od potrzeb dzieci odbywa się:
9. w szkołach poza Domem,
10. w systemie nauczania indywidualnego
11. zapewnia pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
12. zapewnia uczestnictwo, w miarę możliwości, w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych,
13. uiszcza opłatę za pobyt w bursie lub internacie,
14. umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej,
15. podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny,
16. umożliwia kontakt z dziećmi z rodzin zaprzyjaźnionych i współpracuje z nimi,
17. dba o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych dzieci z rodzeństwem, rodziną biologiczną (bliższą i dalszą).

# Rozdział VI

# Organizacja i działania Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka

## § 20.

1. W Domu działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzą:
3. Dyrektor Domu lub osoba przez niego wyznaczona,
4. pedagog, psycholog oraz pracownik socjalny,
5. wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym dziecka,
6. przedstawiciel organizatora rodzinnej pieczy zastępczej,
7. lekarz, pielęgniarka – w miarę indywidualnych potrzeb dziecka,
8. rodzice dziecka, z wyjątkiem rodziców pozbawionych praw rodzicielskich,
9. inne osoby, w szczególności asystent rodziny prowadzący pracę z rodziną dziecka oraz przedstawiciel ośrodka adopcyjnego.
10. Do udziału w posiedzeniu Zespołu mogą być zapraszani w szczególności przedstawiciele: sądu właściwego ze względu na miejsce położenia Domu, powiatowego centrum pomocy rodzinie, ośrodka pomocy społecznej, centrum usług społecznych, Policji, ochrony zdrowia, instytucji oświatowych oraz organizacji społecznych statutowo zajmujących się problematyką rodziny i dziecka, a także osoby bliskie dziecku.

## § 21.

Do zadań Zespołu należy:

1. analiza karty pobytu dziecka,
2. okresowa ocena sytuacji dziecka,
3. ocena aktualnej sytuacji rodziny dziecka,
4. ocena stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb,
5. analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną,
6. modyfikowanie planu pomocy dziecku,
7. ocena zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu,
8. informowanie sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w innej placówce działającej na podstawie odrębnych przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej,
9. ocena możliwości powrotu dziecka do rodziny lub umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej,
10. monitorowanie procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie.

## § 22.

1. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji dziecka w miarę potrzeb nie rzadziej, niż co pół roku, a w przypadku dziecka poniżej 3 lat nie rzadziej, niż co trzy miesiące.
2. Po dokonaniu okresowej oceny Zespół formułuje na piśmie wniosek dotyczący zasadności dalszego pobytu dziecka w Domu i przesyła go do sądu.

## § 23.

Dom współpracuje w zakresie wykonywanych zadań, z sądem, powiatowym centrum pomocy rodzinie, rodziną, asystentem rodziny, organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej oraz z innymi osobami, które podejmują się wspierania działań wychowawczych Domu, w szczególności w zakresie przygotowania dziecka do samodzielnego życia.

# Rozdział VII

# Postanowienia końcowe

## § 24.

Dom prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę Miasta Rybnika na zasadach określonych przepisami prawa dla jednostek budżetowych.

## § 25.

Majątek Domu stanowi własność Miasta Rybnika.

## § 26.

Organizacja i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników Domu określają odrębne regulaminy ustalone w  odpowiednim trybie przez Dyrektora Domu.

## § 27.

Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania Domu przyjmuje Dyrektor Domu w  godzinach urzędowania Administracji Domu.

## § 28.

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego następują w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

## § 29.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustaw wymienionych w § 1 niniejszego Regulaminu.