**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO**

**ZARZĄDZENIA DYREKTORA NR OPP.021.4.2018**

**Tekst ujednolicony na podst. Zarządzenia Dyrektora z 01. 09. 2021 r.**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ W RYDUŁTOWACH**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin organizacyjny Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach, zwany dalej Regulaminem, określa strukturę wewnętrzną placówki, zasady jej funkcjonowania oraz zakresy i zasady działania stanowisk.

**§ 2**

Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach, zwane dalej Ogniskiem, realizuje zadania wynikające ze statutu i zadania zlecone przez Organ prowadzący.

**§ 3**

Organem prowadzącym Ognisko jest Miasto Rydułtowy.

**§ 4**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

**§ 5**

Ognisko jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

**ROZDZIAŁ II**

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA OGNISKA**

**§ 6**

Organami Ogniska są:

1. dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Wychowanków.

**§ 7**

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Wychowanków działają na podstawie własnych regulaminów.

**§ 8**

Szczegółowe zadania organów placówki określone są w Statucie Ogniska.

**§ 9**

W strukturze Ogniska zostały wyodrębnione niżej wymienione stanowiska:

1. dyrektor,
2. nauczyciel,
3. kierownik gospodarczy,
4. sekretarz,
5. pracownicy obsługi: sprzątaczka, konserwator - skreślone

**§ 10**

skreślony.

**§ 11**

Na czas organizacji zimowego i letniego wypoczynku dzieci i młodzieży w mieście Dyrektor zarządzeniem powołuje kierowników akcji „Zima w mieście” i „Lato w mieście” i zatrudnia kadrę kolonijną.

**§ 12**

Funkcję kierownika akcji może objąć nauczyciel Ogniska i pełnić ją w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynikających z arkusza organizacyjnego placówki oraz godzin ponadwymiarowych lub osoba z zewnątrz zatrudniana na podstawie umowy cywilno - prawnej spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.

**§ 13**

Wychowawcą kolonijnym może być nauczyciel Ogniska i pracować w ramach zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynikających z arkusza organizacyjnego placówki oraz godzin ponadwymiarowych lub osoba z zewnątrz zatrudniana na podstawie umowy cywilno - prawnej spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.

**§ 14**

Obsługa finansowo - księgowa Ogniska prowadzona jest przez Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Rydułtowach.

**§ 15**

Do Regulaminu organizacyjnego załączono schemat organizacyjny Ogniska – załącznik nr 1.

**ROZDZIAŁ III**

**ZASADY FUNKCJONOWANIA PLACÓWKI**

**§ 16**

Ognisko działa w oparciu o następujące zasady:

1. praworządności,
2. służebności wobec społeczeństwa,
3. racjonalnego gospodarowania mieniem,
4. jednoosobowego kierownictwa,
5. planowania pracy,
6. kontroli wewnętrznej,
7. podziału zadań pomiędzy personelem, zgodnie z kompetencjami,
8. wzajemnego współdziałania.

**§ 17**

1. Pracownicy Ogniska podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa, do przestrzegania którego są zobowiązani.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

**§ 18**

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi i majątkiem odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem Ogniska.

2. Wydatki Ogniska są dokonywane zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

**ROZDZIAŁ IV**

**ZASADY KIEROWANIA OGNISKIEM**

**§ 19**

Działalnością Ogniska jednoosobowo kieruje Dyrektor.

**§ 20**

Jednoosobowe kierownictwo zasadza się na jednolitości poleceń i służbowego podporządkowania, a także podziału czynności pomiędzy poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnych odpowiedzialności za wykonanie powierzonych im zadań.

**§ 21**

W celu zapewnienia realizacji przez placówkę zadań o szczególnym znaczeniu, Dyrektor może w drodze zarządzenia powoływać zespoły zadaniowe, w skład których mogą wchodzić pracownicy i specjaliści z zewnątrz.

**§ 22**

W czasie nieobecności dyrektora obowiązki jego pełni wyznaczony pracownik za akceptacją organu prowadzącego.

**ROZDZIAŁ V**

**ZAKRESY DZIAŁANIA I KOMPETENCJE**

**§ 23**

Do zakresu działania i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1. reprezentowanie Ogniska na zewnątrz,
2. kierowanie bieżącymi sprawami placówki,
3. wydawanie zarządzeń w zakresie swoich kompetencji,
4. wydawanie indywidualnych poleceń dla pracowników w zakresie ich zadań,
5. wydawanie decyzji w obrębie swoich kompetencji, jako organ administracji publicznej,
6. wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i pracodawcy wobec pracowników, w tym także ich zatrudnianie i zwalnianie,
7. przeprowadzania kontroli wewnętrznej w placówce,
8. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami.

**§ 24**

Nauczyciel odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego.

**§ 25**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – załącznik nr 2.

**§ 26**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – wychowawcy świetlicy - załącznik nr 3.

**§ 27**

**skreślony**

**§ 28**

Zakres obowiązków kierow­nika kolonii / półkolonii - załącznik nr 4.

**§ 29**

Zakres obowiązków wychowawcy kolonijnego - załącznik nr 5.

**§ 30**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności sekretarza - załącznik nr 6.

**§ 31**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierownika gospodarczego - załącznik nr 7.

**§ 32**

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności sprzątaczki - załącznik nr 8.

**§ 33**

**skreślony**

**ROZDZIAŁ VI**

**ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI**

**§34**

Dyrektor podpisuje wszystkie pisma wychodzące z Ogniska.

**§35**

Dyrektor może upoważnić inne osoby do podpisywania pism w jego imieniu.

**ROZDZIAŁ VII**

**ZASADY INFORMOWANIA PRZEDSTAWICIELI ŚRODKÓW MASOWEGO PRZEKAZU**

**§ 36**

1. Informacji o działalności Ogniska udziela dziennikarzom Dyrektor lub wskazani przez niego pracownicy.
2. Udzielając dziennikarzom wywiadów, wyjaśnień i opinii pracownicy Ogniska winni uwzględniać wymogi związane z obowiązkiem przestrzegania zasad postępowania z informacjami niejawnymi oraz ochroną danych osobowych.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 37**

1. Aktualny wykaz stanowisk pracy zawiera zatwierdzany corocznie przez organ prowadzący arkusz organizacyjny Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Rydułtowach.

**§ 38**

Sprawy nie objęte Regulaminem regulowane są w drodze zarządzeń wewnętrznych.

**§ 39**

Zmiana Regulaminu wymaga trybu dla jego wprowadzenia.

**§ 40**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01. 09. 2021 r.