

Funkcje i kompetencje pracowników Domu Dziecka w Turawie

l.P.	Imię i nazwisko	Funkcja	Kompetencje
1.	Waldemar Dzieszkowski	Dyrektor	<ol style="list-style-type: none">1. Nadzorowanie organizacji pracy i realizacji zadań Działów oraz sprawowanie nadzoru na Działem Administracyjno-Gospodarczym..2. Samodzielne określanie priorytetów, zasad i procedur dotyczących:<ol style="list-style-type: none">a) rekrutacji pracowników,b) systemu ocen pracowniczych,c) rozwoju zawodowego pracowników,d) kształtowania wynagrodzeń w ramach posiadanych środków,e) zatrudniania, awansowania i zwalniania pracowników,f) delegowania uprawnień,g) struktury i wielkości zatrudnienia po uzyskaniu akceptacji Zarządu Powiatu Opolskiego.3. Reprezentowanie Domu na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących Domu.4. Wykonywanie zwierzchnika służbowego wobec pracowników Domu z zakresu prawa pracy i upoważnianie innych osób do podejmowania tych czynności.

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji. 6. Podejmowanie niezbędnych czynności w sprawach należących do kompetencji zarządu Powiatu, a nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem zdrowia i życia oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne. 7. Nadzorowanie realizacji budżetu Domu. 8. Wydawanie regulaminów, zarządzeń i pism dotyczących funkcjonowania Domu. 9. Zapewnienie właściwej organizacji pracy i nadzór nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem przepisów prawa, regulaminów, zarządzeń i instrukcji kancelaryjnej oraz realizacją uchwał Rady i Zarządu przez poszczególne stanowiska pracy i Działy Domu. 10. Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Dyrektora przez przepisy prawa. 11. Sprawowanie nadzoru na wykonywaniem bieżących zadań przez Dział Wychowania i Opieki. 12. Wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.
2.	Grażyna Bonk	Główna Księgowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie realizacji polityki finansowej Domu. 2. Opracowywanie i nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu Domu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania. 3. Zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej. 4. Kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych Domu. 5. Sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi Domu i udzielanie im

			<p>niezbędnej pomocy w wykonywaniu zadań.</p> <p>6. Czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej.</p> <p>7. Wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa w zakresie rachunkowości i zadań powierzonych przez Dyrektora.</p>
3.	Łucja Feret	Inspektor	<p>1. Prowadzenie dokumentacji w zakresie eksploatacji własnego transportu samochodowego.</p> <p>2. Prowadzenie rejestru wychowanków przyjmowanych i opuszczających Dom.</p> <p>3. Meldunek wychowanków na pobyt czasowy w Domu.</p> <p>4. Przygotowywanie dokumentów, prowadzenie spraw związanych z odpłatnością za pobyt wychowanków w Domu.</p> <p>5. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej.</p> <p>6. Obsługa czynności kasowych.</p> <p>7. Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji służbowej.</p>
4.	Danuta Dura	Samodzielny referent	<p>1. Systematyczne przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych i materiałów zgodnie z ustawą o rachunkowości.</p> <p>2. Prowadzenie magazynu gospodarczego.</p> <p>3. Składanie zapotrzebowania na opał, środki czystości, odzież materiały biurowe, sprzęt i urządzenia techniczno-gospodarcze.</p> <p>3. Prowadzenie czynności wspomagających pracę Głównej Księgowej.</p> <p>4. Przygotowywanie ofert zamówień publicznych, prowadzenie dokumentacji przetargowej.</p>

5.	Aniela Kapola	St. Intendent	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zabezpieczenie i wydawanie artykułów spożywczych na żądanie wychowanków między posiłkami. 2. Sporządzanie raportów żywnościowych i kalkulacja kosztów. 3. Zaopatrzenie kuchni w artykuły żywnościowe zgodnie z normami żywienia i gramaturą. 4. Sporządzanie jadłospisu we współpracy z Samorządem Wychowanków zgodnie z normami żywieniowymi. 5. Prowadzenie magazynu żywnościowego zgodnie z przepisami oraz zabezpieczenie artykułów żywnościowych na wypadek sytuacji losowych i klęsk żywiołowych. 6. Składanie zamówień oraz zakup artykułów spożywczych.
6.	Ewa Borecka	Pedagog	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie opieki i wychowania na poziomie obowiązujących w placówce standardów. 2. Zaspokojenie potrzeb wychowanków oraz wyrównywanie deficytów rozwojowych poprzez planowe oddziaływanie wychowawcze, terapeutyczne i wyrównawcze. 3. Inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia w rodzinie przysposabiającej lub w rodzinnej opiece zastępczej. 4. Pomoc w usamodzielnieniu się wychowanków pozbawionych całkowicie opieki rodzicielskiej. 5. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi określonymi w ustawie o pomocy
7.	Anna Marcinków	Terapeuta	
8.	Kamila Janoszka	Pracownik socjalny	
9.	Janusz Molesztak	Wychowawca	
10.	Ewa Granat	Wychowawca	
11.	Adriana Słupik	Wychowawca	
12.	Tomasz Berestecki	Wychowawca	
13.	Elżbieta Grabińska	Wychowawca	
14.	Adam Bochenek	Wychowawca	

15.	Alicja Ozimek-Miszczyk	Wychowawca	<p>społecznej oraz organizacjami społecznymi statutowo zajmującymi się problematyką rodziny i dziecka.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Indywidualizowana praca socjalizacyjna i resocjalizacyjna z wychowankiem na podstawie Indywidualnego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej.7. Dokumentowanie pracy wychowawczej na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora "Indywidualnego Programu Rozwoju Dziecka" w Karcie Pobytu Dziecka.8. Przygotowywanie wychowanków w grupie wychowawczej do życia w rodzinie i samodzielności poprzez organizację indywidualnych i grupowych zajęć wychowawczych.9. Dążenie do pełnego rozwoju psychofizycznego przydzielonych indywidualnie wychowawcom przez Dyrektora wychowanków oraz podejmowanie działań na ich rzecz.10. Podejmowanie innowacyjnych rozwiązań wychowawczych oraz inicjowanie nowych rozwiązań organizacyjnych w zakresie funkcjonowania pomocy społecznej.11. Aktywne uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym oraz rozwijanie własnego warsztatu pracy przez poszczególnych pracowników pedagogicznych.12. Analiza i ocena metod pracy z wychowankami oraz skuteczności podejmowanych działań na posiedzeniach zespołów analitycznych.13. Zaznajomienie wychowanków z Konwencją Praw Dziecka, systemem nagród i kar, praw i obowiązków wychowanków oraz reguł zachowania w Domu określonych w "Regulaminie Samorządu Wychowanków".14. Współdziałanie z Działem Administracyjno-Gospodarczym Domu oraz tworzenie wspólnego frontu wychowawczego wobec wychowanka w ramach ciągłego, planowanego procesu zintegrowanych oddziaływań wychowawczych na wychowanka
-----	-------------------------------	------------	--

16.	Waldemar Konieczko	St. konserwator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stosowanie przepisów oraz prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego. 2. Wykonywanie obowiązków użytkownika w zakresie utrzymania właściwego stanu technicznego obiektu.. 3. Utrzymanie posesji Domu w należyтым porządku i ładzie. 4. Obsługa kotłowni celem zaopatrzenia w energię ciepłą i ciepłą wodę. 5. Transport artykułów i materiałów niezbędnych do realizacji zadań Domu.. 6. Zapewnienie właściwego stanu technicznego, estetycznego oraz prawidłowej eksploatacji obiektu.
17.	Anna Gazda	Kucharka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa kuchni zgodnie z wymogami przepisów sanitarnych. 2. Przygotowanie posiłków oraz ich wydawanie w porach określonych w "Planie Opiekuńczo-Wychowawczym".
18.	Małgorzata Król	Sprzątaczką	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utrzymywanie we właściwym stanie higienicznym pomieszczeń Domu. 2. Pranie i prasowanie odzieży wychowanków. 3. Przygotowywanie i przekazywanie pościeli do firmy świadczącej usługi pralnicze.