

ZARZĄDZENIE NR 373/17

Wójta Gminy Nowa Ruda

z dnia 22 sierpnia 2017 roku

**w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora Żłobka Publicznego
„Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 roku, poz.446 – z późn. zm.) oraz art.13 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U z 2016 r. poz.157 - z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Powierzam Pani Kamili Domagalskiej pełnienie obowiązków Dyrektora Żłobka Publicznego „Baśniowe Wzgórze” z siedzibą przy ul.Batorego 1 w Ludwikowicach Kłodzkich od dnia 22 sierpnia 2017 roku do czasu obsadzenia stanowiska dyrektora w wyniku procedury konkursowej.

§ 2. Ustala się zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku Dyrektora Żłobka Publicznego „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich obejmujący w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością żłobka, a w szczególności realizacja zadań wynikających ze statutu Żłobka Publicznego „Baśniowe Wzgórze” w Ludwikowicach Kłodzkich,
- 2) reprezentowanie żłobka na zewnątrz,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników żłobka, w tym czynności związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz ustalaniem wynagrodzenia,
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań żłobka i przestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa,
- 5) określanie celów i standardów przy wypełnianiu zadań opiekuńczo – wychowawczych i organizacyjnych we wszystkich aspektach działania żłobka i ich egzekwowanie,
- 6) dobór zespołu pracowników i wpływanie na ich potrzebę samokształcenia,
- 7) wydawanie zarządzeń i regulaminów dotyczących funkcjonowania żłobka,
- 8) dysponowanie środkami finansowymi w celu realizacji zadań statutowych,
- 9) sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną, sprawami bhp i ppoż,
- 10) rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 11) kontrolowanie przestrzegania Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP), Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP) oraz punktów krytycznych zdefiniowanych w żłobku,
- 12) podpisywanie i akceptowanie pism kierowanych do różnych instytucji, zarządzeń, planów pracy i szkoleń, sprawozdań z ich wykonania, umów cywilnoprawnych, odpowiedzi na skargi i wnioski,
- 13) zarządzanie mieniem jednostki.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych oraz Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

mgr Adrianna Mierzejewska