

**ZARZĄDZENIE NR 7/2015**  
**Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu**  
**z dnia 02 listopada 2015 roku**

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu<sup>1</sup>, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 65/2003 Burmistrza Miasta i Gminy w Połańcu z dnia 31 grudnia 2003r. w sprawie ustanowienia regulaminu organizacyjnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu.

Na podstawie § 9 ust. 4 Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XV/106/03 Rady Miejskiej w Połańcu z dnia 30 grudnia 2003 roku w sprawie: uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu, zarządzam co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu wprowadzam następujące zmiany:

1. W § 2:

- a) ust. 1 dodaje się pkt 15 o brzmieniu:  
„15/ Sekretarka,
- b) ust. 1 dodaje się pkt 16 o brzmieniu:  
16/ Robotnik gospodarczy,
- c) ust. 1 dodaje się pkt 17 o brzmieniu:  
17/ Opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły,
- d) ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:  
„Strukturę organizacyjną Zespołu określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia”.

2. W § 6:

- a) dodaje się ust. 2 w następującym brzmieniu:  
„2. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu tworzy się:
  - 1) wieloosobowe stanowisko - sekretarka
  - b) dodaje się ust. 3 w następującym brzmieniu:  
„3. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku wymienionym w § 6 ust. 2 pkt 1 należy w szczególności:
    1. Obsługa komputerowa: pisanie pism bieżących.
    2. Prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z wysyłką, segregacją i rejestracją korespondencji.
    3. Przygotowywanie materiałów na spotkania z dyrektorami placówek oświatowych (kserowanie dokumentów, poczęstunek).

4. Przygotowanie dokumentów do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - 1) opisywanie teczek, sznurowanie,
    - 2) przyjęcie do archiwum, wpisanie do wykazów akt,
    - 3) przejmowanie właściwie opracowanej dokumentacji spraw zakończonych na podstawie poprawnie sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych,
    - 4) przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej pełnej ewidencji,
    - 5) wycofywanie akt z ewidencji archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy.
  5. Sporządzanie sprawozdań dla potrzeb SIO.
  6. Wykonywanie innych prac służbowych zleconych przez Głównego Księgowego i Dyrektora".
3. w § 9:
- a) dodaje się ust. 2 w następującym brzmieniu:

„2. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu tworzy się stanowisko:

    - 1) wieloosobowe stanowisko - robotnik gospodarczy
  - b) dodaje się ust. 3 w następującym brzmieniu:

„3. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku wymienionym w § 9 ust. 2 pkt 1 należy w szczególności:

    1. Utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń tj. pomieszczeń Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu - pok. 130, pok. 131, pok. 132 oraz korytarza bocznego w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu, ul. Ruszczańska 27:
      - 1) podlewanie kwiatów,
      - 2) zamiatanie podłóg i przecieranie na mokro,
      - 3) wycieranie kurzu na meblach oraz urządzeniach audiowizualnych,
      - 4) oczyszczanie koszy ze śmieci,
      - 5) mycie szyb i okien,
      - 6) pranie firan,
      - 7) bieżące porządkowanie i utrzymywanie w czystości archiwum zakładowego.
    2. Wykonywanie innych prac służbowych zleconych przez Głównego Księgowego i Dyrektora".
  - c) dodaje się ust. 4 w następującym brzmieniu:

„4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły tworzy się stanowisko:

    - 1) wieloosobowe stanowisko - opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły"
  - d) dodaje się ust. 5 w następującym brzmieniu:

„5. Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku wymienionym w § 9 ust. 4 pkt 1 należy w szczególności:

    - 1) Kierowanie ruchem drogowym na przejściach dla pieszych w sposób umożliwiający bezpieczne przejście dzieci i młodzieży przez jezdnię do Publicznej Szkoły Podstawowej im. T.Kościuszki w Połańcu przy ul. Żapniowskiej 1



- i Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Połańcu przy ul. Żapniowskiej 1.
- 2) Reagowanie na nieprawidłowe zachowanie się dzieci i młodzieży na nadzorowanym przejściu lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie.
  - 3) Zwracanie uwagi na nieprawidłowe zachowanie się dzieci i młodzieży dojeżdżających do szkoły rowerami i motorowerami.
  - 4) Zwracanie uwagi, w miarę możliwości, na nieprawidłowe zachowanie się dzieci i młodzieży dowożonych do szkoły przez autobusy szkolne.
  - 5) Zawiadamianie stosownych władz o zaistniałych zagrożeniach w obrębie nadzorowanego przejścia.
  - 6) Ścisła współpraca z dyrektorami szkół - Publiczna Szkoła Podstawowa im. T.Kościuszki w Połańcu oraz Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Połańcu, w zakresie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży”.

## § 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia powyższych zmian przez Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec.

DYREKTOR  
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego  
Oświaty i Wychowania w Połańcu  
*mgr Jadwiga Krala*

---

<sup>1</sup> Regulamin Organizacyjny Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu ustanowiony Zarządzeniem Nr 65/2003 Burmistrza Miasta i Gminy w Połańcu z dnia 31 grudnia 2003r. zm. Zarządzenie Nr 47/2005 Burmistrza Miasta i Gminy w Połańcu z dnia 20 września 2005r. zm. Zarządzenie Nr 53/2012 Burmistrza Miasta i Gminy w Połańcu z dnia 27 lipca 2012r., zm. Zarządzenie Nr 28/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 27 czerwca 2013r., Zarządzenie Nr 47/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 29 sierpnia 2013r., Zarządzenie Nr 71/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 29 listopada 2013r., Zarządzenie Nr 54/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 16 czerwca 2014r., Zarządzenie Nr 89/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 16 września 2014r.