

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
CENTRUM POMOCY DZIECKU NIEPEŁNOSPRAWNEMU I JEGO RODZINIE  
PRZY UL. JASNOGÓRSKIEJ 36 W CZĘSTOCHOWIE**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Regulamin Organizacyjny określa strukturę organizacyjną i zadania Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie w Częstochowie, zwanego dalej „Centrum”.

**§ 2.**

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały nr 123/49/94 Zarządu Miasta Częstochowy z dnia 22.06.1994 r. w sprawie utworzenia „Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie” w Częstochowie;
- 2) Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie;
- 3) niniejszego Regulaminu.

**§ 3.**

1. Centrum jest jednostką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, zwanego dalej „MOPS”.
2. Zasady korzystania z Placówki określa odrębny regulamin, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Centrum jest placówką obejmującą swym zasięgiem teren miasta Częstochowy, dla dzieci do 18. roku życia z niepełnosprawnością ruchową, w tym również z upośledzeniem umysłowym, w której zapewnia się opiekę i usługi zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności psychofizycznej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość udzielania świadczeń dla dzieci spoza terenu miasta Częstochowy, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora MOPS i podpisaniu porozumienia z gminą właściwą dla tego dziecka. Decyzję o skierowaniu do ośrodka wsparcia i decyzję ustalającą opłatę za korzystanie z usług Centrum wydaje organ gminy właściwej.
5. Obsługę kadrową i finansowo-księgową Centrum wykonuje MOPS.

**II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

**§ 4.**

1. Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie kieruje kierownik.
2. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) Dom Dziennego Pobytu dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. „Misia i Margolci”;
  - 2) Ośrodek Rehabilitacji Usprawniającej;
  - 3) Ośrodek Konsultacji i Poradnictwa;
  - 4) Środowiskowe Grupy Wsparcia;
  - 5) Klub Dziecka i Rodzica „Słoneczko”.

**§ 5.**

1. Kierownik Centrum podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora MOPS.
2. Do podstawowych zadań kierownika należą:
  - 1) planowanie pracy Centrum;
  - 2) organizowanie czasu pracy w sposób zapewniający jego optymalne wykorzystanie przez pracowników;
  - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy Centrum;
  - 4) ustalanie z zakresu terapii i form rehabilitacji;
  - 5) stwarzanie odpowiednich warunków bytowych dla osób przebywających w Centrum;
  - 6) współpraca z instytucjami, organizacjami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,

- rehabilitacyjnymi i oświatowymi w zakresie realizowanych zadań;
- 7) sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości;
  - 8) dokonywanie okresowych analiz realizowanych zadań;
  - 9) prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
  - 10) nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników przepisów bhp i ppoż;
  - 11) przedkładanie Dyrekcji MOPS wniosków mających wpływ na funkcjonowanie Centrum.
3. Kierownik Centrum odpowiada w szczególności za:
- 1) należyte funkcjonowanie placówki;
  - 2) przyjęty program oraz stosowane formy terapii i rehabilitacji;
  - 3) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych;
  - 4) terminowe i rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych;
  - 5) znajomość i umiejętność stosowania obowiązujących przepisów;
  - 6) kierowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników;
  - 7) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji zgodnie z zatwierdzoną instrukcją kancelaryjną i przepisami o archiwizowaniu akt.

### § 6.

1. Dom Dziennego Pobytu dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. „Misia i Margolci”, zwany dalej „Domem”, przeznaczony jest dla maksymalnej liczby 30 dzieci w wieku od 2. do 18. roku życia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się możliwość korzystania ze świadczeń Domu nie dłużej niż do 25 roku życia. Osoby ubezwłasnowolnione całkowicie lub co do których toczy się postępowanie w kwestii tego ubezwłasnowolnienia, po pozytywnym zaopiniowaniu przez psychologa i na prośbę prawnego opiekuna, opiekuna faktycznego lub pracownika socjalnego mogą korzystać ze świadczeń Domu bez ograniczenia wieku.
2. Do podstawowych zadań Domu należy:
  - 1) stymulowanie rozwoju dziecka z niepełnosprawnością poprzez zindywidualizowaną opiekę i nadzór wychowawczy, likwidację mikrodeficytów rozwojowych, edukację terapeutyczną;
  - 2) umożliwienie rehabilitacji usprawniającej, obejmującej w szczególności:
    - a) diagnozowanie funkcjonalne dziecka, ocenę jego sprawności i wydolności fizycznej,
    - b) prowadzenie specjalistycznych usług opiekuńczych (rehabilitacji usprawniającej z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, hydroterapii),
    - c) instruowanie rodziców w zakresie ćwiczeń stanowiących kontynuację rehabilitacji domu;
  - 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych programów terapeutycznych dla dzieci i ich rodziców obejmujących:
    - a) pobudzanie rozwoju dzieci poprzez terapię zabawową, zajęciową, muzykoterapię, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
    - b) prowadzenie indywidualnej i grupowej psychoterapii dla dzieci i rodziców;
  - 4) prowadzenie pracy socjalnej z rodziną dziecka z niepełnosprawnością obejmującej udzielanie poradnictwa medyczno-pedagogiczno-psychologicznego;
  - 5) stworzenie osobom przebywającym w Domu odpowiednich warunków, poprzez:
    - a) zindywidualizowaną opiekę i nadzór wychowawczy,
    - b) opracowywanie indywidualnych planów pomocy i ich realizacja,
    - c) pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych,
    - d) zapewnienie jednego gorącego posiłku,
    - e) pomoc i dopilnowanie przy spożywaniu posiłku,
    - f) zapewnienie opieki lekarsko - pielęgniarskiej.

### § 7.

1. Ośrodek Rehabilitacji Usprawniającej, zwany dalej „Ośrodkiem Rehabilitacji”, przeznaczony jest dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową w wieku od 0. do 18. roku życia.
2. Ilość godzin specjalistycznych usług opiekuńczych (rehabilitacji) jakimi dysponuje Ośrodek jest uzależniona od ilości etatów fizjoterapeutów (1 etat 7 godzin usług dziennie).
3. Do podstawowych zadań Ośrodka Rehabilitacji należy:
  - 1) zapewnienie rehabilitacji usprawniającej z zakresu kinezyterapii, fizykoterapii, hydroterapii;
  - 2) zapewnienie opieki lekarskiej;
  - 3) opracowanie indywidualnych programów rehabilitacji ruchowej;
  - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców w zakresie ćwiczeń stanowiących kontynuację rehabilitacji w domu.

### **§ 8.**

1. Ośrodek Konsultacji i Poradnictwa, zwany dalej „Ośrodkiem Konsultacji”, przeznaczony jest dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową oraz mikrodeficytami rozwojowymi w wieku od 0. do 18. roku życia i ich opiekunów.
2. Do podstawowych zadań Ośrodka Konsultacji należy:
  - 1) udzielanie porad, konsultacji, instruktażu rodzicom dzieci z niepełnosprawnością oraz mikrodeficytami rozwojowymi z zakresu psychologii, pedagogiki, logopedii;
  - 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnością oraz mikrodeficytami rozwojowymi.

### **§ 9.**

1. Centrum zapewnia bazę lokalową i pomoc merytoryczną Środowiskowym Grupom Wsparcia.
2. Do podstawowych zadań Środowiskowych Grup Wsparcia należy udzielanie pomocy i wsparcia rodzicom spotykającym się w ramach nieformalnych grup wsparcia.

### **§ 10.**

1. Klub Dziecka i Rodzica „Słoneczko”, zwany dalej „Klubem”, przeznaczony jest dla dzieci z problemami rozwojowymi w wieku od 0. do 18. roku życia oraz ich opiekunów.
2. Do podstawowych zadań Klubu należy:
  - 1) prowadzenie przez specjalistów zajęć terapeutycznych w małych zindywidualizowanych grupach wiekowo-rozwojowych;
  - 2) przygotowanie rodziców do roli osób wspomagających rozwój ich dziecka poprzez dostarczanie informacji, modelowanie umiejętności i stałe wzmacnianie poczucia kompetencji rodzinnej;
  - 3) tworzenie miejsca przyjaznego rodzinie;
  - 4) za działalność Klubu odpowiada koordynator Klubu Dziecka i Rodzica „Słoneczko”, którego zakres realizowanych zadań ustalany jest w umowie cywilnoprawnej.

### **§ 11.**

1. W ramach struktury organizacyjnej Centrum wyróżnia się następujące stanowiska (osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę):
  - 1) kierownik;
  - 2) pedagog;
  - 3) terapeuta, starszy terapeuta, technik fizjoterapii, starszy technik fizjoterapii;
  - 4) opiekun;
  - 5) pracownicy obsługi;
  - 6) psycholog;
2. W ramach struktury organizacyjnej Centrum wyróżnia się następujące stanowiska (osoby zatrudnione na podstawie umowy o cywilnoprawnej):
  - 1) koordynator Klubu Dziecka i Rodzica „Słoneczko”;
  - 2) pedagog z zakresem obowiązków: prowadzenie zajęć muzycznych;
  - 3) lekarz (zatrudnienie na podstawie umowy – zlecenie dla osoby cywilnoprawnej lub zapewnienie konsultacji medycznych na zasadzie udzielenia zamówienia publicznego).

### **§ 12.**

1. Pracownicy zatrudnieni w Centrum podlegają bezpośrednio kierownikowi Centrum.
2. Szczegółowe obowiązki pracowników Centrum określone są w ich indywidualnych zakresach czynności, opracowanych przez kierownika placówki.

### **§ 13.**

Do podstawowych zadań pedagoga należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych w powierzonej grupie wychowawczej;
- 2) opracowywanie planów pracy terapii grupowej i indywidualnej;
- 3) opracowywanie programów oraz organizowanie uroczystości okolicznościowych, spacerów i wycieczek;
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej poszczególnych terapii;
- 5) ocena efektywności realizacji prowadzonych programów terapii, diagnozowanie pedagogiczne podopiecznych;
- 6) współpraca z pracownikami socjalnymi oraz rodzicami i opiekunami podopiecznych;
- 7) udział w pracach Komisji Kwalifikacyjno-Opiniującej;

- 8) udzielanie konsultacji i instruktażu rodzicom dzieci z niepełnosprawnością ruchową;
- 9) organizowanie i prowadzenie zajęć muzykoterapii w grupie wychowawczej;
- 10) prowadzenie zespołu wokalnoinstrumentalnego;
- 11) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu i harmonogramu działalności Centrum;
- 12) praca indywidualna i grupowa w zakresie prowadzonych ćwiczeń związanych z usprawnianiem narządów mowy, oddechowych i fonacyjnych.

#### **§ 14.**

Do podstawowych zadań technika fizjoterapii/terapeuty, starszego technika fizjoterapii/ starszego terapeuty należy:

- 1) prowadzenie rehabilitacji indywidualnej zgodnie z zaleceniami lekarza;
- 2) ocena efektywności programu rehabilitacji;
- 3) współpraca z rodzicami, udzielanie instruktażu prowadzenia ćwiczeń w warunkach domowych;
- 4) udział w pracach Komisji Kwalifikacyjno-Opiniującej;
- 5) opracowywanie indywidualnych programów rehabilitacji;
- 6) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych;
- 7) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu i harmonogramu działalności Centrum.

#### **§ 15.**

Do podstawowych zadań opiekuna należy:

- 1) świadczenie usług pielęgnacyjnych;
- 2) nadzór nad utrzymaniem czystości osobistej osób przebywających w Centrum;
- 3) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych, w tym przygotowywanie dzieci do zajęć rehabilitacyjnych;
- 4) pomoc w zapewnieniu opieki dzieciom w grupach terapeutyczno-wychowawczych;
- 5) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu i harmonogramu działalności Centrum.

#### **§ 16.**

Do podstawowych zadań lekarza należy:

- 1) sprawowanie podstawowej opieki medycznej nad podopiecznymi;
- 2) udzielanie porad lekarskich i przeprowadzanie badań, aktualizacja zlecanych zabiegów;
- 3) prowadzenie kart zdrowia podopiecznych;
- 4) kontrolowanie wyników badań i prowadzonej rehabilitacji;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami podopiecznych;
- 6) kwalifikowanie oraz ustalanie indywidualnego dla każdego dziecka programu rehabilitacji usprawniającej;
- 7) czynne uczestnictwo w spotkaniach szkoleniowo-instruktażowych organizowanych dla rodziców dzieci i personelu Centrum;
- 8) udział w pracy Komisji Kwalifikacyjno-Opiniującej.

#### **§ 17.**

Do podstawowych zadań pracowników obsługi należy:

- 1) do zadań konserwatora: dokonywanie konserwacji i napraw sprzętu rehabilitacyjnego, terapeutycznego i innych urządzeń oraz pomieszczeń Centrum;
- 2) do zadań kucharki: planowanie i opracowywanie jadłospisów, przy współpracy z kierownikiem placówki, przygotowywanie posiłków, prowadzenie kart zgodnie z HCCP, utrzymywanie w czystości pomieszczeń i sprzętu kuchennego;
- 3) do zadań pomocy administracyjnej: bieżące prowadzenie dokumentacji, w tym teczek osobowych i dokumentacji klientów „Centrum” sporządzanie list odpłatności za świadczone usługi, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, zaopatrywanie Centrum w artykuły spożywcze i przemysłowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie magazynu żywnościowego oraz wymaganej dokumentacji;
- 4) do zadań robotnika gospodarczego: utrzymywanie w należytej czystości i porządku sal zajęciowych, pomieszczeń gospodarczych, socjalnych, komunikacyjnych, higieniczno-sanitarnych pomieszczenia biurowego oraz ich wyposażenia.

#### **§ 18.**

Do podstawowych zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej dla dzieci i rodziców;
- 2) diagnozowanie dzieci oraz współpraca przy opracowywaniu indywidualnych programów

- rewalidacji;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych, w tym relaksacyjnych dla dzieci;
  - 4) prowadzenie grup wsparcia dla rodziców;
  - 5) udział w pracach Komisji Kwalifikacyjno-Opiniującej;
  - 6) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu i harmonogramu działalności Centrum.

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 19.**

Wszystkie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w formie przewidzianej dla jego wprowadzenia.