

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika gospodarczego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Łodzi.

Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio Dyrektorowi placówki:

Obowiązki:

Do obowiązków Kierownika gospodarczego należy sumienne i staranne wykonywanie obowiązków, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami a między innymi:

1. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
2. Przygotowanie inwentarza placówki do inwentaryzacji.
3. Czuwanie nad właściwym odczyszczeniem sprzętu oraz nad umieszczeniem wywieszek inwentarzowych.
4. Dopilnowanie zabezpieczenia budynku przed ogniem, włamaniem, zalaniem.
5. Zamawianie w instytucjach świadczących usługi, prac typu: szklenie, wywóz śmieci, dostarczanie piasku itp.
6. Właściwe zabezpieczenie budynków, czuwanie nad ich konserwacją, ustalanie planów wykonywania i nadzoru remontów kapitalnych i bieżących oraz prowadzenie całości spraw związanych z remontami, zlecenie spraw związanych z awariami i konserwacją.
7. Przygotowanie wykazów godzin nadliczbowych i premii pracowników administracji i obsługi.
8. Organizowanie i czuwanie nad zakupami: art. Papierniczych, środków czystości, odzieży roboczej i obuwia, sprzętu ppoż., druków z wyjątkiem druków związanych z obowiązkiem szkolnym i ewidencją uczniów.
9. Czuwanie nad sprawnością sprzętu elektrotechnicznego.
10. Nadzorowanie pracy sekretariatu.
11. Kierowanie pracą pracowników obsługi.
12. Poszukiwanie kandydatów do pracy.
13. Prowadzenie spraw osobowych pracowników placówki poprzez gromadzenie dokumentacji w teczkach akt osobowych związanych z:
 - przyjmowaniem pracowników i ich zwalnianiem,
 - przeszerogowaniami płacowymi pracowników,
 - szkoleniami i badaniami,

- urlopami wypoczynkowymi i okolicznościowymi,
- zakresami obowiązków itp.

14. Wnioskowanie i sporządzanie dokumentacji dot. przeszeregowania nauczycieli, nagród jubileuszowych pracowników itp.

15. Sporządzanie sprawozdań dot. spraw kadrowych.

16. Przechowywanie książeczek zdrowia (sanepidowskich) i kontrolowanie ich ważności.

17. Przestrzeganie przepisów ustawodawstwa pracy, BHP i ppoż., zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.

18. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych, a dotyczących funkcjonowania placówki.

Odpowiedzialność:

Kierownik gospodarczy ponosi pełną odpowiedzialność karną, administracyjną i cywilną za całokształt powierzonych mu obowiązków i prac dodatkowo zleconych.

Uprawnienia:

Pracownikowi przysługują uprawnienia:

- wynikające z ustawodawstwa pracy,
- odwołanie się do jednostki nadrzędnej w przypadku sporu z pracodawcą a wynikające ze stosunku pracy.