

Zarządzenie nr 10/2022

**Dyrektora Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Przechlewie
z dnia 14.10.2022r.**

**w sprawie udzielenia pracownikowi pełnomocnictwa do wykonywania czynności
w czasie nieobecności Dyrektora Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Przechlewie**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 202r., poz. 713) i art. 68 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 910)

§ 1

Z dniem 14.10.2022r. udzielam pracownikowi Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Przechlewie - Pani Justynie Bińkowskiej pełnomocnictwa - do wykonywania czynności w czasie nieobecności Dyrektora – stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Szczegółowy zakres obowiązków określony zostanie odrębnie.

§ 3

Zarządzenie podaje się do wiadomości rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Przechlewie oraz pracowników Przedszkola poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Przedszkola
Edyta Jasińska

PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 202r., poz. 713) i art. 68 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. Z 2020r., poz. 910)

upoważniam **Panią Justynę Bińkowską**

do wykonywania czynności w czasie nieobecności Dyrektora Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Przechlewie celem jego zastępstwa w następującym zakresie:

- 1/ kierowania bieżącą działalnością Przedszkola im. Kubusia Puchatka i reprezentowania go na zewnątrz
- 2/ zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w zakresie prowadzenia zajęć dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych.
- 3/ kierowanie bieżącymi sprawami przedszkola
- 4/należyte planowanie, organizowanie pracy Przedszkola i usprawnianie jego organizacji;
- 5/ racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Przedszkola
- 6/ zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym
- 7/ prowadzenie stałego nadzoru nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników
- 8/ prowadzenia współpracy z rodzicami;
- 9/ współdziałania z organem prowadzącym oraz innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami;

Pełnomocnictwo udzielone jest na czas zastępstwa Dyrektora Przedszkola podczas jego nieobecności.

Dyrektor Przedszkola
Edyta Jasińska