

## ZARZADZENIE WEWNĘTRZNE NR 1/2021

Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Lublinie  
z dnia 4 stycznia 2021 r.

### §1

Na podstawie Ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. poz. 1327 z 2020 ze zmianami) oraz Statutu VII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Lublinie wprowadzam następujące zmiany w *Regulaminie organizacyjnym VII Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Lublinie*.

### §2

§3 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Struktura organizacyjna *Szkoły* składa się z następujących komórek organizacyjnych, a te, które wykonują czynności kancelaryjne posiadają oznaczenie:

1)	DYREKTOR	<b>DS</b>
2)	NAUCZYCIELE	-
3)	PSYCHOLOG	<b>PS</b>
4)	BIBLIOTEKA	<b>BI</b>
5)	SEKRETARZ SZKOŁY	<b>SE</b>
6)	GŁÓWNY KSIĘGOWY	<b>GK</b>
7)	KIEROWNIK GOSPODARCZY	<b>KG</b>
8)	PŁACE	<b>PL</b>
9)	KADRY	<b>KD</b>
10)	INFORMATYK	<b>IN</b>
11)	KONSERWATOR	-
12)	ROBOTNIK DO PRACY LEKKIEJ	-
13)	SPRZĄTACZKA	-

### §3

Wprowadzam § 12a w brzmieniu:

#### §12a

##### KIEROWNIK GOSPODARCZY

1. Jednoosobowe samodzielne stanowisko pracy podlegające *Dyrektorowi*.
2. Jest bezpośrednim przełożonym dla pracowników obsługi zatrudnionych na stanowiskach: Konserwatora, Robotnika do pracy lekkiej i Sprzątaczk.
3. Organizuje pracę wyznaczając zadania i nadzoruje podległych pracowników.
4. Prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze dla całego majątku *Szkoły*.

5. Czuwa nad należyтым zabezpieczeniem majątku *Szkoły* przed zniszczeniem, dewastacją i kradzieżą.
6. Prowadzi gospodarkę remontowo-konserwacyjną wszystkich składników majątkowych.
7. Prowadzi gospodarkę zaopatrzeniową w ścisłej współpracy z *Dyrektorem* i Główną Księgową.
8. Szczegółowy zakres czynności znajduje się w aktach osobowych.

#### §4

§16 pkt.1 otrzymuje brzmienie:

1. Czynności kancelaryjne w tym dokumentacja oraz jej przechowywanie i archiwizowanie, wykonywane jest w systemie tradycyjnym i elektronicznym systemie obsługi spraw i dokumentów MdokJO, który pełni rolę systemu EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją), oraz są one zgodne z Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym rzeczowym wykazem akt.

#### §5

Schemat organizacyjny o którym mowa w §3 pkt.3 otrzymuje brzmienie – w załączeniu.

#### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021 r. i jest do wglądu w sekretariacie szkoły.