



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ ŠKOLA ŘEMESEL A SLUŽEB
Smetanova 66
JABLONEC NAD NISOU
příspěvková organizace

1. červenec 2023



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Ustanovení o organizačním řádu

Organizační řád je organizační normou komplexní povahy, která určuje vnitřní strukturu organizace. Obsahuje základní ustanovení o organizaci, stanovuje kritéria výstavby organizačních útvarů, jejich strukturu a soustavu vztahů mezi nimi, tj. seskupení pracovní činnosti, rozvržení a vymezení z toho odpovídajících odpovědností, práv a povinností, jakož i způsoby spolupráce mezi jednotlivými útvary.

Organizační řád je základní statutární normou organizace. Tvoří základ a rámec pro zpracování ostatních organizačních norem. Spolu s popisy funkcí a popisy práce vytváří nedílný, na sebe navazující uspořádaný celek organizačních norem, který vyjadřuje strukturu organizace řízení uspořádanou podle stupňů řízení a který určuje délku činností, odpovědnosti a pravomoci útvarů a funkcí jednotlivých zaměstnanců.

2. Základní ustanovení o organizaci

- a) SŠ řemesel a služeb je příspěvková organizace s právní subjektivitou
- b) právní subjektivita a předmět činnosti organizace jsou vymezeny ve zřizovací listině, kterou vydal Liberecký kraj, organizace byla založena za účelem přípravy mládeže na povolání a činnosti s tím související; vedle tohoto hlavního předmětu činnosti existují ještě další vyjmenované ve zřizovací listině /příloha č.1/
- c) ekonomicky hospodaří organizace samostatně a za své počínání se zodpovídá zřizovateli účetní závěrkou organizace v daném účetním období
- d) Česká školní inspekce provádí kontrolní činnost na metodiku a kvalitu vzdělávání v organizaci
- e) organizace vystupuje ve vztahu k ostatním právnickým a fyzickým osobám svým jménem a její činnost se řídí příslušnými ustanoveními Občanského a Obchodního zákoníku
- f) organizace vystupuje v pracovněprávních vztazích svým jménem a má odpovědnost vyplývající z těchto vztahů
- g) jménem organizace má právo vystupovat pouze její statutární zástupci /ředitel a jeho zástupce/ nebo osoby pověřené ředitelem organizace
- h) organizační členění organizace je v příloze tohoto organizačního řádu /příloha č.2/

3. Statutární orgány a vedoucí oddělení

Statutárním orgánem školy je ředitel, v případě jeho nepřítomnosti jím jmenovaný statutární zástupce. Statutárním zástupcem ředitele je zástupce ředitele pro všeobecně-vzdělávací předměty a zástupce ředitele pro odborné předměty. V případě nepřítomnosti ředitele je statutárním zástupcem zástupce ředitele pro všeobecně-vzdělávací předměty, v případě nepřítomnosti ředitele a zástupce ředitele pro všeobecně-vzdělávací předměty je statutárním zástupcem ředitele zástupce ředitele pro odborné předměty.

Za jednotlivé úseky organizace zodpovídají vedoucí oddělení. Ředitel může pro jednotlivé činnosti, nebo případy písemně zmocnit zástupce ředitele i jiné osoby k jednání jménem



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

organizace. Takové zmocnění opravňuje zmocněnce k provádění úkonů jen v rozsahu zmocnění. Zmocněnec odpovídá za zaviněnou škodu, kterou svým jednáním způsobil, jestliže jeho jednání bylo odlišné od dohodnutého postupu.

B. ZAMĚSTNANCI A ZAMĚSTNANECKÉ VZTAHY

Zaměstnanci organizace jsou osoby, které se zaměstnavatelem uzavřely na základě pracovní smlouvy pracovní poměr. Zaměstnanci organizace mají povinnost, odpovědnost a práva, která vyplývají z platných právních předpisů, popisu práce a příkazů nadřízených. Každý zaměstnanec je podřízen jen jedinému přímému vedoucímu. Přímá nadřízenost a podřízenost je dána organizačním členěním /příloha č. 2/.

Základní práva a povinnosti zaměstnanců jsou uvedeny v Zákoníku práce č.262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

1. Ředitel organizace

Ředitel je statutárním orgánem organizace a je jmenován Radou Libereckého kraje. Je oprávněn jednat jménem organizace ve všech směrech. Ve svých rozhodnutích je vázán zákonnými předpisy /Zákoník práce, Obchodní zákoník a Občanský zákoník/, normami nadřízených orgánů, závazky vyplývajícími z provozních jednání organizace a ze směrnic vyhlášených v organizaci.

Ředitel má vedle základních práv a povinností /§ 164, 165 zák.561/2004 Sb. a jeho novel/ i další práva a povinnosti, které jsou spojeny i s odpovědností

- určuje v souladu s celkovou koncepcí Libereckého kraje koncepci rozvoje organizace, vytváří pro ni ekonomické a personální předpoklady
- projedná za organizaci určené závazné úkoly, závazné limity, orientační ukazatele, sleduje jejich rozpracování a kontroluje jejich plnění
- rozhoduje o ostatních věcných a finančních prostředcích v majetku organizace a jejich efektivní využití
- zodpovídá a zajišťuje požární ochranu v organizaci a BOZP
- uzavírá s odborovými organizacemi kolektivní smlouvu a zajišťuje kontrolu plnění závazků ze strany vedení organizace
- schvaluje žádosti o čerpání dovolené, neplaceného i náhradního volna, rozhoduje o případném uvolňování zaměstnanců z pracoviště
- spolupracuje se Školskou radou
- zodpovídá za správnost zúčtování finančních vztahů ke státnímu rozpočtu v daných účetních obdobích

Ředitel jmenuje a odvolává zaměstnance na těchto pracovních pozicích:

- zástupce ředitele pro všeobecně-vzdělávací předměty - 1
- zástupce ředitele pro odborné předměty - 1



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

Ředitel zařazuje zaměstnance na tyto pracovní pozice:

- vedoucího učitele OV - 1
- ekonoma školy – vedoucího ekonomicko - technického oddělení - 1
- výchovného poradce - 1
- metodika primární prevence - 1
- koordinátora IKT - 1

Poradní orgány ředitele

Porada vedení - členy s hlasem rozhodovacím jsou zástupce ředitele, vedoucí učitelé OV, ekonom školy, vedoucí domova mládeže. Porada vedení je stálým poradním orgánem ředitele. Projednává důležité otázky spojené s řízením organizace. Jednání porady svolává pravidelně ředitel, který zároveň stanoví program a řídí jej. Z každé porady vedení je pořízen zápis. Závěry z porady vedení mají po schválení povahu řídicího aktu /příkazu nebo rozhodnutí ředitele/.

Pedagogická rada - je stálým poradním orgánem ředitele. Členové jsou všichni pedagogičtí pracovníci /učitelé, učitelé OV, vychovatelky/. Pedagogická rada projednává otázky prospěchu, chování žáků, navrhuje výchovná opatření. Pedagogická rada se schází jedenkrát za čtvrtletí. Program a jednání řídí zástupce pro teoretické vyučování. Z každé porady je pořízen do pěti pracovních dnů písemný zápis. Za vyhotovení zápisů odpovídá zástupce ředitele pro teoretické vyučování.

Odborné/metodické/předmětové komise jsou vytvářeny pro řešení různých pravidelně i nepravidelně se vyskytujících problémů. Jejich vznik iniciuje zástupce ředitele, kterému vedoucí komise předkládá písemně závěry z pracovních jednání příslušné komise, závazné pro dotčený okruh zaměstnanců a útvarů.

Vedoucí pracovníci školy plní všechny funkce metodického řízení a koordinace činnosti ve svém úseku. Řídí činnost podřízených v rámci strategie schválené ředitelem a je plně zodpovědný za její výsledky. Jedná jménem zařízení navenek ve věcech týkajících se jeho úseku, zejména v dodavatelsko-odběratelských vztazích. Předkládá návrhy na platové zařazení za své podřízené, schvaluje pohyblivou složku mzdy, rozdělení mzdových prostředků, organizační a ostatní změny ve svém úseku. Schvaluje pracovníprávní a mzdové doklady podřízených zaměstnanců. Vystupuje jako příkazce operace za agendu týkající se jeho úseku ve spolupráci s ekonomickým úsekem.

Zastupování vedoucích, předávání a přejímání funkcí a činností

Vedoucího zaměstnance zastupuje zástupce, kterého určí vedoucí zaměstnanec se souhlasem svého nadřízeného. Každý vedoucí zaměstnanec je povinen zajistit přítomnost určitého zástupce na pracovišti v době své nepřítomnosti.

2. Zástupci ředitele

Zástupce ředitele pro všeobecně-vzdělávací předměty a zástupce ředitele odborné předměty. Zástupci ředitele odpovídají za organizační a metodické zabezpečení výuky. Do jejich činnosti, pravomoci a odpovědnosti zejména patří:

- shromáždění tematických plánů na jednotlivé předměty pro případ kontroly České školní inspekce



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

- spolupodílení se na vypracování učebních plánů pro různé typy studia
- stanovení hodinových dotací pro jednotlivé předměty a třídy
- stanovení hodinových úvazků pro pedagogické zaměstnance

- zajištění externích učitelů
- kontroluje z pověření ředitele /celoroční úkol/ práci pedagogických zaměstnanců, dodržování pracovní kázně a plnění učebních a tematických plánů
- provádí hospitační činnost z důvodu sledování kvality výuky jednotlivých vyučujících
- zajišťuje vypracování rozvrhu, operativní změny v rozvrhu /suplování/
- kontroluje odučené přesčasové hodiny a potvrzuje oprávněnost jejich proplacení
- vyjadřuje se k žádostem o neplacené volno
- ve spolupráci s odbornými učiteli vypracovává návrhy a podklady na materiální zajištění výuky.

4. Vedoucí učitel OV

Podílí se na organizačním a metodickém zabezpečení výuky odborného výcviku. Do jeho činnosti, pravomoci a odpovědnosti zejména patří:

- shromáždění a kontrola tematických plánů odborného výcviku
- zajištění materiálního zabezpečení výuky
- zajištění strojního vybavení a shromažďování požadavků na jeho obnovu
- kontroluje z pověření ředitele /celoroční úkol/ práci učitelů OV, dodržování pracovní kázně, bezpečnosti práce a plnění plánů OV
- operativně zajišťuje výuku OV v případě nemoci učitelů OV
- podílí se na propagaci školy /prodejní akce, výstavy, propagace v tisku/
- organizuje každoročně den otevřených dveří
- shání pro žáky produktivní práci
- vyjadřuje se k žádostem o neplacené volno
- vyjadřuje se k žádostem o uvolnění z vyučování

5. Ekonom školy – vedoucí ekonomicko – technického oddělení

Odpovídá za ekonomickou a provozně - technickou činnost organizace v celém rozsahu. Do jeho pravomoci a odpovědnosti zejména patří:

- vypracování a aktualizace rozpočtů ve všech časových horizontech
- zodpovídá za financování provozu školy, včetně návrhů na řešení mimořádných situací
- zodpovídá řediteli za vedení účetní a mzdové agendy organizace
- zodpovídá za vypracování ekonomických a mzdových statistik a rozborů předepsaných nadřízenými orgány
- podílí se na spolupráci s ekonomickým úsekem OŠMTS Libereckého kraje
- kontroluje odpracované přesčasové hodiny, vyplácení mimotarifních složek platu
- kontroluje práci podřízených v plné míře
- zpracovává směrnice nutné pro provoz organizace v souladu s příslušnými zákony
- vypracovává podklady pro soudní jednání s dlužníky organizace



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

- zodpovídá za zařazování a odpisování majetku v návaznosti na účetní agendu
 - kontroluje plnění plateb nájemních smluv
 - zodpovídá za vypracování komplexního plánu údržby /běžné investiční akce/
 - zodpovídá za věcnou i obsahovou náplň smluv pronájmu
-
- zodpovídá za řádný provoz budov školy
 - kontroluje a zařizuje revizní prohlídky zařízení organizace
 - zodpovídá za energetiku organizace
 - zpracovává harmonogram využití sportovní haly a sportovišť školy ve volném čase
 - vytváří podmínky pro nejefektivnější využití volných kapacit nebytových prostor
 - úzce spolupracuje s bezpečnostním technikem a realizuje jeho zákonné požadavky na vybavení organizace
 - zpracovává investiční plán organizace

6. Vedoucí domova mládeže

Plně zodpovídá za provoz domova mládeže. Do její činnosti dále patří:

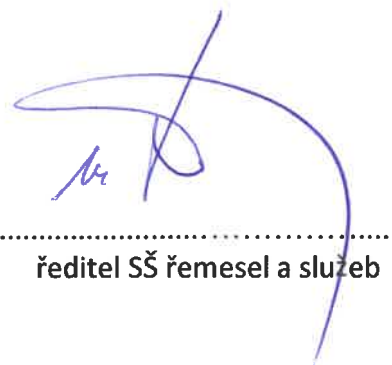
- koordinace ubytování při sportovních nebo jiných akcích
- kontroluje činnost vychovatelů a vychovatelek
- kontroluje stav domova mládeže a předkládá požadavky vedoucímu provozně technické správy k odstranění závad
- spolupodílí se na přípravě akcí domova mládeže
- vytváří a zajišťuje podmínky pro nejefektivnější využití kapacit DM

C. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Součástí organizačního řádu je organizační schéma, které se může měnit na základě změn vznikajících v důsledku vývoje činnosti organizace.

Organizační řád nabývá platnosti od 1. července 2023

V Jablonci nad Nisou 30. června 2023



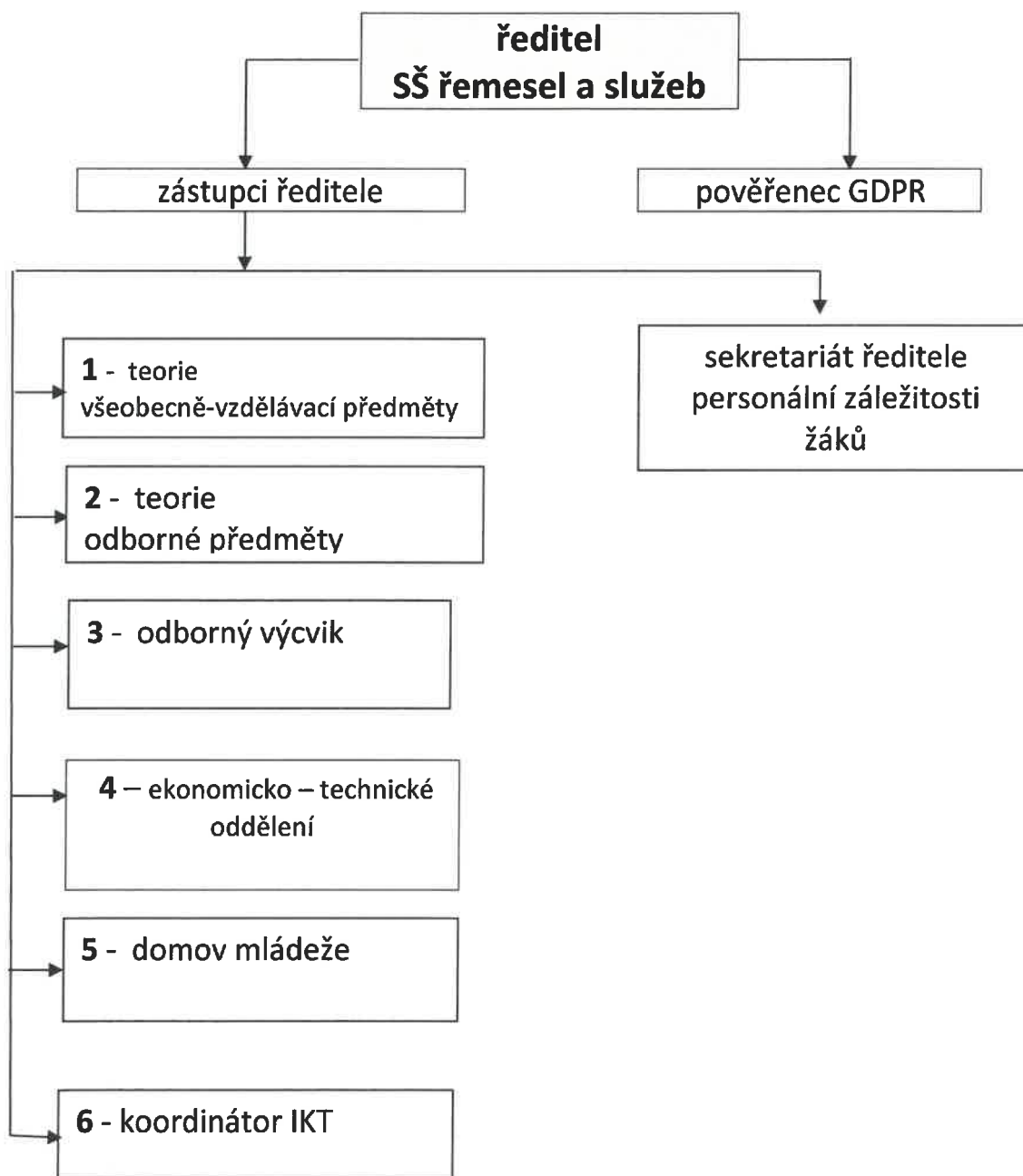
.....
ředitel SŠ řemesel a služeb



Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

Organizační struktura

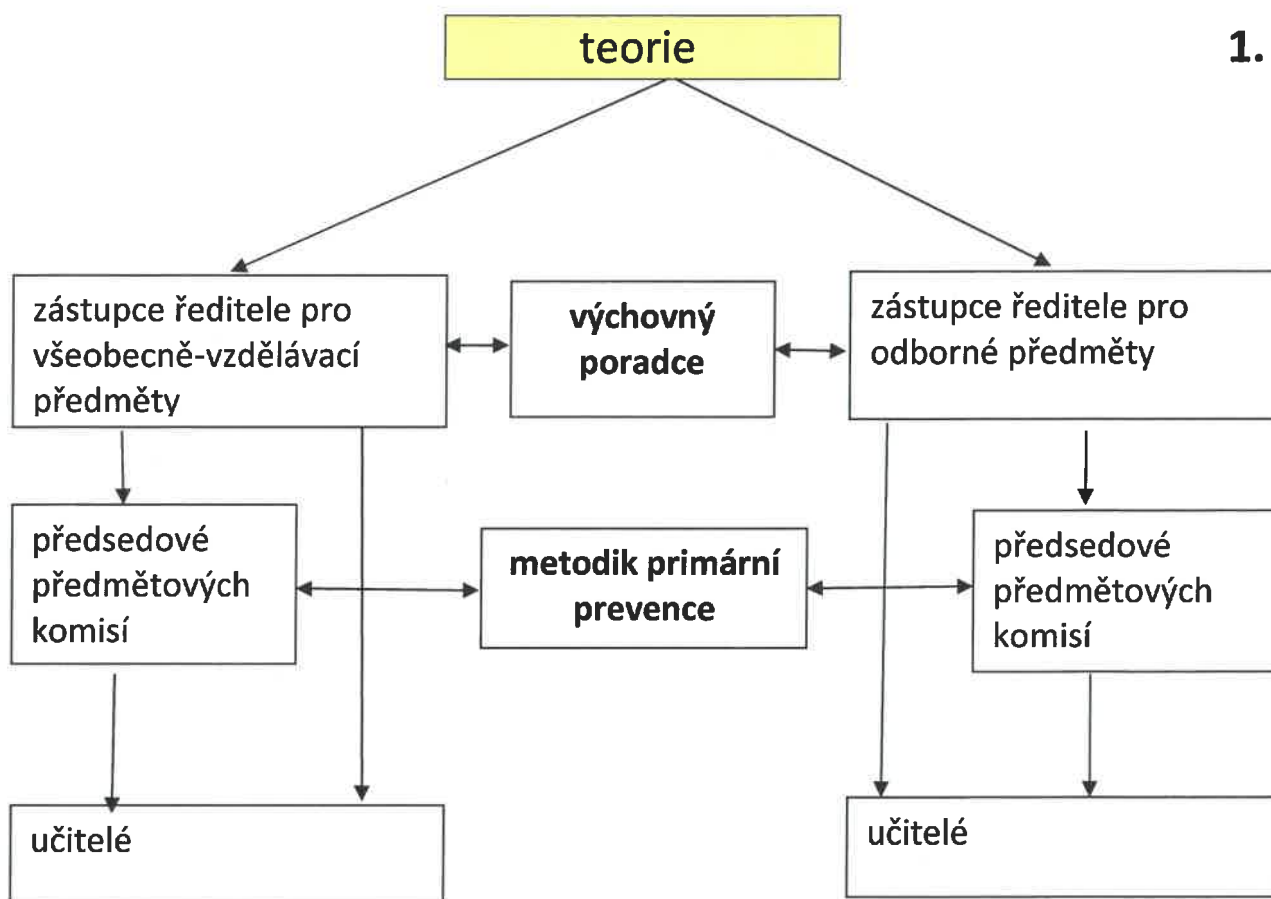
SŠ řemesel a služeb Jablonec nad Nisou



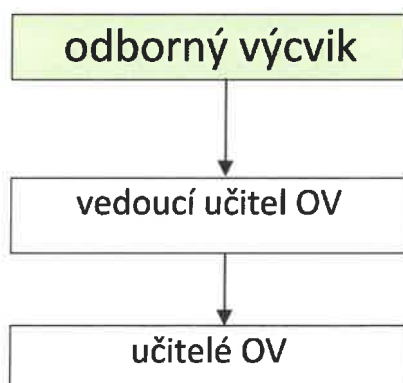


Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

1.



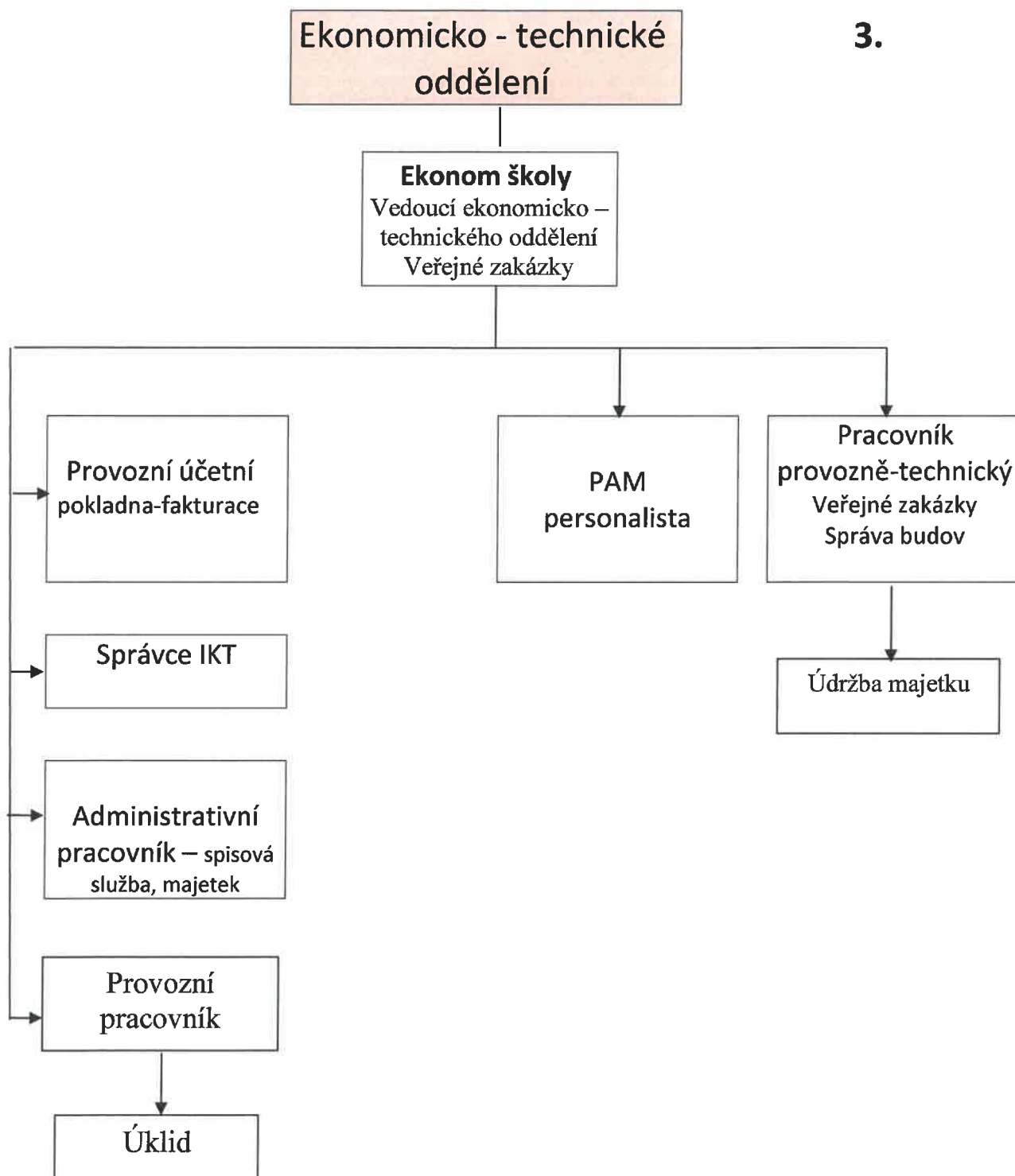
2.





Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

3.





Střední škola řemesel a služeb
Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace
Smetanova 66, 466 01 Jablonec nad Nisou

