



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

**Zarządzenie nr 1665/2026  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia 17 marca 2026r.**

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2021r. poz. 1372 ze zm.) i § 6 ust. 1 Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku nadanego Uchwałą Nr 262/XIV/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku i utworzeniu jednostki budżetowej o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Płocku oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2019r. Poz. 14242) zarządza się, co następuje:

§1

Zatwierdza się, sporządzony w uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim, Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 3027/2021 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31.12.2021 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Płocku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/ - / Andrzej Nowakowski

Załącznik  
do Zarządzenia  
nr 1665/2026  
Prezydenta Miasta Płocka  
z dnia  
17 marca 2026r.

## **Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy**

### **I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem” działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz.1214 t.j.);
  - 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917 t.j.);
  - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249 t.j.);
  - 4) Porozumienia zawartego dnia 30 listopada 2005r. pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a Miastem Płock w sprawie uruchomienia i prowadzenia środowiskowego domu samopomocy dla osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz aneksu nr 1 nr 11/WZS/P/215/2015 z dnia 20 sierpnia 2015 r.;
  - 5) Uchwały nr 262/XIV/2019 Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku i utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Płocku oraz nadania jej Statutu.
2. W przypadku zmiany aktów prawnych wymienionych w ust. 1 lub miejsca ich publikacji po wejściu w życie niniejszego regulaminu, należy stosować akty prawne z uwzględnieniem tych zmian.

## § 2

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa szczegółowo zasady organizacji i funkcjonowania Domu.
2. Postanowienia regulaminu odnoszą się do wszystkich uczestników i pracowników Domu.
3. Strukturę organizacyjną Domu Samopomocy określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Gminy-Miasto Płock działającą w formie jednostki budżetowej.
5. W ramach działalności Środowiskowego Domu Samopomocy funkcjonują 2 typy domów:
  - a) Dom typu A, który ma siedzibę w Płocku przy ul. Mickiewicza 3 i przeznaczony jest dla 30 osób przewlekłe psychicznie chorych, w tym dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - b) Dom typu B, który ma siedzibę w Płocku przy ul. Mickiewicza 7a, ul. Mickiewicza 5 i przeznaczony jest dla 25 osób z niepełnosprawnością intelektualną, w tym dla osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Płocka samodzielnie lub za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz Wojewoda Mazowiecki.
7. Przyjęcie do ŚDS następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez osobę działającą z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka.
8. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzje o skierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące.
9. Pobyt w Domu jest bezpłatny zgodnie z art 51 b ust. 2 Ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2004r. (Dz.U. z 2025r. Poz. 1214 ze zm.)
10. Pobyt w Domu następuje za zgodą uczestnika lub jego przedstawiciela ustawowego.
11. W skład Zespołu Wspierająco – Aktywizującego wchodzi Dyrektor Domu i pracownicy świadczący specjalistyczne usługi w Domu.
12. Nadzór nad jakością usług świadczonych przez Dom, a także nad zgodnością zatrudnienia pracowników domu z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Mazowiecki.

## II

### Cele i zadania Domu

#### § 3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi, treningów umiejętności społecznych polegających na nauce i rozwijaniu lub podtrzymaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowaniu w życiu społecznym osób przewlekle psychicznie chorych i osób z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Celem działalności Domu jest:
  - a) prowadzenie postępowania wspierająco – aktywizującego rozumianego, jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez osoby przewlekle psychicznie chore i osoby z niepełnosprawnością intelektualną jak największej samodzielności życiowej;
  - b) stwarzanie warunków do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego i realizacji zadań życiowych;
  - c) uczenie poprawnego funkcjonowania w środowisku rodzinnym i społecznym;
  - d) wspieranie uczestników i ich rodzin w sytuacjach kryzysowych oraz udzielanie wsparcia psychicznego uczestnikowi oraz jego najbliższej rodzinie w zakresie dotyczącym uczestnika,
  - e) kształtowanie świadomości społeczeństwa w kierunku zrozumienia problemów osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną i zapobiegania ich marginalizacji;
  - f) zapobieganie stanom powodującym konieczność ciągłej opieki ze strony rodziny bądź instytucji;
  - g) rozwój zainteresowań własnych uczestników oraz nauka spędzania czasu wolnego.
3. Dom zapewnia oparcie społeczne poprzez świadczenie usług dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczestników oraz ich potrzeb i zainteresowań.

#### § 4

1. Do zadań Środowiskowego Domu Samopomocy należy:
  - a) integracja ze środowiskiem oraz kształtowanie postaw społecznych, tj. tolerancji, zrozumienia, życzliwości, a także przeciwdziałanie dyskryminacji osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną;
  - b) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych polegających na nauce, rozwijaniu lub

podtrzymywaniu umiejętności w zakresie dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym;

- c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- d) zapewnienie pomieszczeń i wyposażenia niezbędnego do codziennego przebywania uczestników i prowadzenia terapii;
- e) realizacja zajęć wspierająco – aktywizujących;
- f) poradnictwo psychologiczne dla uczestników i ich rodzin w zakresie dotyczącym uczestnika;
- g) współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- h) organizowanie imprez kulturalnych, integracyjnych i rekreacyjnych;
- i) umożliwienie spożywania gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.

## § 5

1. Środowiskowy Dom Samopomocy czynny jest cały rok z możliwością zamknięcia na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych roku kalendarzowym, po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników bądź ich opiekunów oraz po uprzednim poinformowaniu z dwutygodniowym wyprzedzeniem jednostki prowadzącej oraz Wydział Rodziny i Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.
2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są co najmniej przez 6 godzin dziennie. Pozostały czas przeznaczają się m.in. na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.
3. Zajęcia dla uczestników mogą odbywać się także poza siedzibą placówki: Wyjścia do instytucji kulturalnych, rozrywkowych, sportowych, oświatowych i innych, wycieczki, praktyczna realizacja treningów umiejętności polegająca na tym, że uczestnicy wspierani przez terapeutę załatwiają swoje sprawy urzędowe, dokonują zakupów itp.
4. ŚDS prowadzi zajęcia w oparciu o roczny plan pracy, program działalności Domu oraz indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego przygotowane dla każdego uczestnika ŚDS.

## § 6

Podstawę pracy z uczestnikiem stanowi indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego, realizowany przez zespół wspierająco - aktywizujący w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.

### III

#### Organizacja i funkcjonowanie Domu

##### § 7

1. Dom jest placówką pobytu dziennego, przeznaczoną dla: typ A dla 30 osób przewlekle psychicznie chorych, typ B dla 25 osób z niepełnosprawnością intelektualną w tym w obydwu typach domu uczestnikami mogą być osoby ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Dom jest czynny 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy:
  - a) typ A dla osób przewlekle psychicznie chorych w godzinach od 7:30 – 15:30;
  - b) typ B dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w godz. 7:00 – 16:00.
3. Każdy z uczestników ma swojego asystenta prowadzącego – pracownika merytorycznego Domu.

##### § 8

Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy określają:

1. Statut placówki,
2. Regulamin organizacyjny ŚDS,
3. Program działalności dla każdego typu domu i plany pracy domu na każdy rok.

##### § 9

W ŚDS tworzy się stanowiska\*:

1. Dyrektor
2. Zastępca Dyrektora
3. Psycholog
4. Pedagog
5. Terapeuta
6. Terapeuta zajęciowy
7. Instruktor terapii zajęciowej
8. Opiekun
9. pomoc administracyjna/sekretarka
10. Kierowca
11. Sprzątaczką
12. Pracownik gospodarczy

\*oraz inne specjalistyczne wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249 t.j.)

## § 10

1. Dyrektor Domu przy pomocy Zastępcy Dyrektora organizuje i koordynuje pracę ŚDS.
2. Dyrektor Domu zatrudnia odpowiednio do potrzeb placówki pracowników na poszczególne stanowiska zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i jest ich bezpośrednim przełożonym.
3. Dyrektor Domu reguluje szczegółowe zagadnienia dotyczące funkcjonowania ŚDS w formie zarządzeń wewnętrznych.
4. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Domu.
5. W czasie nieobecności Dyrektora Domu zastępstwo sprawuje Zastępca Dyrektora lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
6. Za całokształt działalności Domu wynikający z niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor.
7. Dyrektor posiada prawo do podpisywania dokumentów w pełnym zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
8. Dyrektora Domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Płocka.
9. Zwierzchnikiem służbowym Zastępcy Dyrektora jest Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy.
10. W sprawach pracowniczych strona reprezentującą pracodawcę jest Dyrektor.
11. Do zadań Dyrektora ŚDS należy w szczególności:
  - a) określenie i wdrożenia odpowiedniej struktury organizacyjnej;
  - b) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników oraz właściwy dobór kadry, zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
  - c) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy;
  - d) nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników Domu;
  - e) organizowanie instruktaży, szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Domu w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez pracowników potrzeb związanych z funkcjonowaniem Domu;
  - f) sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo – rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych działań;
  - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Domu oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- h) reprezentowanie ŚDS wobec organów administracyjnych, instytucji i osób trzecich;
- i) przyjmowanie skarg i wniosków uczestników, rodzin lub opiekunów prawnych uczestników i pracowników w każdą środę.

## **§ 11**

Do zadań Zastępcy Dyrektora ŚDS należy w szczególności:

1. Właściwa organizacja pracy ŚDS,
2. Zastępowanie Dyrektora ŚDS podczas jego nieobecności,
3. Określanie zadań i nadzór nad działalnością podległego Zespołu do spraw administracyjno - gospodarczych, zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji,
4. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych służących wdrażaniu nowych form pomocy i metod pracy,
5. Bieżące informowanie Dyrektora Domu o stopniu realizacji przydzielonych zadań oraz potrzebach związanych ze sprawnym funkcjonowaniem,
6. Rejestracja, numeracja i zbiór aktów takich jak: zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe, wytyczne oraz inne według potrzeb Domu,
7. Prowadzenie spraw administracyjno – gospodarczych.
8. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
9. Współudział w planowaniu budżetu jednostki.
10. Nadzór nad racjonalnym gospodarowaniem środkami ŚDS.
11. Kontrola nad zaopatrzeniem w materiały i sprzęt niezbędny do pracy.
12. Prowadzenie spraw dotyczących przyznawania pracownikom świadczeń z ZFŚS.

## **IV**

### **Prawa i obowiązki uczestników**

## **§ 12**

Prawa uczestnika:

1. Uczestnik ma prawo do czynnego udziału w życiu społeczności Domu oraz w zajęciach wspierająco – aktywizujących.
2. Aktywnego uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących jego osobiście jak i ważnych dla wszystkich osób korzystających z Placówki.
3. Prawem uczestnika jest poszanowanie jego godności i prywatności.
4. Prawem uczestnika jest ochrona przed dyskryminacją.

5. Uczestnik sam może zrezygnować z pobytu w ŚDS. Prawo nie dotyczy uczestników ubezwłasnowolnionych, nie mogących samodzielnie podejmować decyzji. Decyzję podejmuje opiekun prawny.
6. Uczestnik ma prawo do skargi osobistej lub przez opiekuna prawnego, która rozpatruje Dyrektor ŚDS.
7. Uczestnik ze względu na złe samopoczucie, ma prawo do odmowy czasowej w uczestnictwie na zajęciach.
8. Palenie tytoniu w miejscach do tego wyznaczonych.
9. Uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb.

### § 13

Obowiązki uczestnika:

1. Obowiązkiem uczestnika jest poszanowanie praw i wolności innych osób, w tym zarówno współuczestników, jak i pracowników.
2. Obowiązkiem uczestnika jest poszanowanie mienia ŚDS i przyległego do budynków terenu,
3. Zakaz wnoszenia z Placówki sprzętu stanowiącego wyposażenie Domu, korzystania z narzędzi i urządzeń będących na wyposażeniu Domu bez zgody personelu, mogących zagrażać zdrowiu lub życiu uczestników.
4. Obowiązkiem uczestników jest dbałość o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz ogólny stan zdrowia.
5. W Domu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających, jak również przychodzenie do placówki w stanie nietrzeźwym.
6. Zakaz stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej wobec pracowników i uczestników.

### § 14

1. Pracownicy merytoryczni Domu stanowią Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typu A i typu B oddzielnie.
2. Indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.
3. Każdy Zespół Wspierająco – Aktywizujący w Domu typ A i typ B zbiera się co najmniej raz na 6 miesięcy celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania

wspierająco – aktywizującego i osiągniętych przez nich rezultatów, a także ewentualnej konieczności modyfikacji planów.

4. Asystent prowadzący – wyznaczony dla danego uczestnika – sporządza raz w miesiącu notatkę z realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.

## **§ 15**

Szczegółowy zakres organizacji pracy ŚDS określa regulamin organizacyjny Domu, który podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora ŚDS.

## **§ 16**

Zakres czynności i obowiązków pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach określa Dyrektor.

## **V**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 17**

1. Regulamin Domu zatwierdza Prezydenta Miasta Płocka w drodze zarządzenia.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w tym samym trybie, co jego zatwierdzenie.
3. Treść regulaminu podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim.



# SCHEMAT ORGANIZACYJNY

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PŁOCKU

