

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора ГАУССО НСО  
«Завьяловский психоневрологический  
интернат»  
от «29» декабря 2018 г. № 123-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

с. Завьялово 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения бытового обслуживания (далее – отделение).
- 1.2. Отделение является структурным подразделением ГАУССО НСО «Завьяловский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).
- 1.3. Отделение создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Контроль, координацию работы, практическую помощь отделению осуществляет руководство Учреждения.
- 1.5. Отделение возглавляет заместитель директора по медицинской части, назначаемый приказом директора Учреждения.
- 1.6. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами, постановлениями и решениями органов власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, приказами директора Учреждения, а также другими нормативно-правовыми документами, непосредственно затрагивающими вопросы социального обслуживания населения, а также:
  - Уставом Учреждения;
  - Положением об Учреждении;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Численный состав сотрудников определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 1.7. Утверждение штатного расписания и должностных инструкций специалистов осуществляет директор Учреждения.
- 1.8. Администрация Учреждения осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь, а также осуществляет контроль его деятельности.
- 1.9. Настоящее положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФУНКЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Осуществление стирки специальной одежды, нагельного белья, верхней одежды, постельного белья, полотенец, одеял, штор, покрывал и другого мягкого инвентаря вручную и на машинах с использованием стиральных и дезинфицирующих средств.
- 2.2. Проведение помывки, стрижки клиентов учреждения в соответствии с утвержденным графиком, с санитарными нормами и требованиями.
- 2.3. Своевременный ремонт одежды клиентов.
- 2.4. Эффективное использование и сохранность имеющегося в бане-прачечной, парикмахерской, материальных запасов, инвентаря.

- 2.5. Поддержание санитарного состояния отделения бытового обслуживания в соответствии с санитарными нормами и требованиями проведение генеральных уборок.
- 2.6. Механизация и автоматизация производственных процессов выявление и использование резервов повышения производительности труда.
- 2.7. Проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 2.8. Вовлечение клиентов в процесс трудовой реабилитации.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

- 3.1. Работники отделения бытового обслуживания имеют право:
  - 3.1.1. Принимать участие в разработке предложений и мероприятий, направленных на улучшение своей деятельности.
  - 3.1.2. Вносить директору учреждения предложения по вопросам своей деятельности.
  - 3.1.3. Участвовать в обсуждении проектов решений директора учреждения, касающихся деятельности отделения.
- 3.2. Ответственность работников отделения.
  - 3.2.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделения бытового обслуживания функций, предусмотренных настоящим положением.
  - 3.2.2. Выполнение функций и задач отдела в полном объеме в соответствии с санитарными нормами и требованиями;
  - 3.2.3. Несут ответственность за сохранность материальных ценностей и оборудования.
  - 3.2.4. Соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, охраны труда и пожарной безопасности.