

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Отраденский ДИПИ»


Е.И. Стукалова
«09» января 2018 г.

Положение об отделе бытового обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности структурного подразделения бытовое обслуживание (далее - отдел).

1.2. Отдел осуществляет оказание бытовых услуг проживающим дома-интерната.

1.3. Отдел является структурным подразделением учреждения и подчиняется непосредственно директору дома-интерната или начальнику хозяйственного отдела и работает под руководством старшей медицинской сестры, сестры-хозяйки.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по материально-техническому обеспечению, организационно-распорядительными документами самого учреждения и настоящим положением.

1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора дома-интерната.

1.6. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора дома-интерната в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором дома-интерната.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями дома-интерната, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Настоящее положение, структура и штатное расписание подразделения утверждаются директором дома-интерната.

2. Основные задачи подразделения

2.1. Оказание бытовых услуг проживающим.

3. Основные функции подразделения

3.1. Выполнение работ по стирке спецодежды и белья. Контроль за использованием спецодежды и белья.

3.2. Ремонт верхней и нижней одежды, постельного белья.

3.3. Пошив штор, занавесей, мешков, чехлов на матрасы и пр.

3.4. Подгонка нового изделия.

3.5. Проведение дезинфекционной обработки помещений интерната.

3.6. Стрижка, бритье проживающих.

Исполнители: машинист по стирке и ремонту спецодежды – 2 штатные единицы, парикмахер – 0,5 штатной единицы, швея – 0,5 штатной единицы.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей учреждения и ее структурных подразделений и служб информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений и служб дома-интерната по вопросам материально-технического обеспечения и рационального использования материальных ресурсов, о результатах проверок докладывать руководству учреждения;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы подразделения и учреждения в целом;

- вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников подразделения и других структурных подразделений и служб дома-интерната по своему профилю деятельности;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции подразделения.

4.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке,

предусмотренном действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Гессер

Врачова Н.Б

«09» января 2018 г.