

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Владимирской области
«Вязниковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов
«Пансионат имени Е.П. Глинки»

_____ Е.А. Сергеева
« ____ » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-бытовом отделении
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Владимирской области
«Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Пансионат имени Е.П. Глинки»

1. Общие положения.

1.1. Социально-бытовое отделение является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат имени Е.П. Глинки» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение непосредственно подчиняется начальнику хозяйственно-бытового отделения (заведующему хозяйством) Учреждения.

1.3. К социально-бытовому отделению Учреждения относятся следующие помещения:

- прачечная;
- склады с мягким инвентарем.

1.4. В своей деятельности отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными актами, законодательством Владимирской области, а также Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Структура.

2.1. Структуру и штатную численность отделения утверждает директор Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения по представлению начальника хозяйственно-бытового отделения (заведующего хозяйством), по согласованию с отделом кадров.

2.2. Социально-бытовое отделение Учреждения имеет в своем составе:

- 1) сестра-хозяйка – 1 шт.ед.;
- 2) кастелянша – 1 шт.ед.;
- 3) машинист по стирке белья и ремонту одежды – 2 шт.ед.;

2.3. Должностные обязанности работников социально-бытового отделения устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Учреждения.

3. Задачи и функции.

3.1. Основными задачами социально-бытового отделения Учреждения являются:

- своевременное обеспечение, выдача получателям социальных услуг Учреждения мягкого инвентаря, предметов гигиены в соответствии с установленными нормами;
- своевременная замена и стирка белья получателей социальных услуг Учреждения;
- ведение учетной и отчетной документаций, арматурных карточек получателей социальных услуг Учреждения;
- участие в предоставлении социально-бытовых услуг получателям социальных услуг Учреждения;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм в складских помещениях;

- соблюдение морально-правовых норм профессионального общения с получателями социальных услуг Учреждения и сотрудниками Учреждения;
- квалифицированное и своевременное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- своевременное принятие мер по устранению нарушений правил охраны труда, противопожарных и санитарных правил.

4. Права.

4.1. Сотрудники социально-бытового отделения Учреждения имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися своей профессиональной деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложений по совершенствованию работы, связанной с обязанностями отделения;
- получать от руководства и сотрудников других подразделений Учреждения информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию отделения;
- докладывать непосредственному руководителю обо всех выявленных недостатках в пределах компетенции деятельности отделения.

5. Ответственность.

5.1. Сотрудники социально-бытового отделения Учреждения несут ответственность:

- за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
- за организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов и поручений руководства.
- за соблюдение правил внутреннего распорядка, внутриобъектового режима, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- за правонарушения, совершенные в процессе деятельности отделения, в порядке, установленном действующим законодательством;
- за причинение ущерба имуществу Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.