

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Психоневрологический интернат для детей «Родничок»

Утверждаю :

» сентября 2021 г.



Директор КГБУ СО

«Психоневрологический интернат
для детей «Родничок»

В.В.Запеченко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ
(вспомогательный персонал)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение вспомогательного и обслуживающего персонала является структурным подразделением Учреждения, созданным для организационно- и материально-технического обеспечения структурных подразделений, организации капитального и текущего ремонта, эксплуатации зданий и помещений, организации контроля за сохранностью и техническим состоянием основных средств, автотранспортных средств и материальных запасов и для других целей, обеспечивающих надлежащие условия работы учреждения.

1.2. Отделение вспомогательного и обслуживающего персонала в своей работе руководствуется:

- * законодательством Российской Федерации,
- * указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- * указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края,
- * постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края,
- * приказами министерства социальной политики Красноярского края, агентства по управлению государственным имуществом Красноярского края,

а так же Положением об управлении краевыми государственными учреждениями, в том числе:

- Федеральным законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- ППБ 01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации»;
- Национальными стандартами Российской Федерации:
- ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения»;
- ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 52496-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения»;
- ГОСТ Р 52497-2020. Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания;
- ГОСТ Р 52498-2005 «Классификация учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52880-2007 «Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;

- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52883-2007 «Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52884-2007 «Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам»;
- ГОСТ Р 53059-2014. «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам»;
- ГОСТ Р 53060-2008 «Документация учреждений социального обслуживания»;
- ГОСТ Р 52888-2013. «Социальное обслуживание населения»;
- ГОСТ Р 53061-2014. «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг детям»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.11.2009 N 71 (ред. от 17.02.2014) "Об утверждении СанПиН 2.1.2.2564-09" (вместе с "СанПиН 2.1.2.2564-09. Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для проживания лиц пожилого возраста и инвалидов, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму их работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы");
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 №131 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03. Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.03.1999 № 2 «О введении в действие СанПиН 2.1.7.728-99»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18 мая 2010 г. № 58 "Об утверждении СанПиН 2.1.3.2630-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность";
- постановлением Минтруда России от 15.02.2002 №12 «Об утверждении - методических рекомендаций по организации питания в государственных (муниципальных) стационарных учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»;
- законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» (с изменениями на 24 декабря 2020 года);
- постановлением Совета администрации Красноярского края от 31.01.2005 № 32-п «Об утверждении Порядка и условий социального обслуживания в стационарных учреждениях социального обслуживания» (с изм., внесенными Постановлением Правительства края от 30.12.2008 N 289-п);
- постановлением Совета администрации Красноярского края от 10.02.2005 № 45-п «Об утверждении Порядка и условий оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому, в полустационарных учреждениях социального обслуживания»;

нарных и стационарных условиях учреждениями социального обслуживания, и типового договора на оказание платных социальных услуг» (с изменениями на 2 июля 2019 года);

- постановлением правительства Красноярского края от 11 декабря 2018 года N 724-п О внесении изменений в постановление Совета администрации Красноярского края от 03.02.2005 N 37-п "Об утверждении Перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам";

- постановлением Правительства Красноярского края от 05.07.2016 N 337-п "О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 N 600-п "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг" и признании утратившим силу Постановления Совета администрации Красноярского края от 26.06.2007 N 247-п "Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области социальной защиты населения",

а так же, Уставом учреждения и настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Координацию работы отдела осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части, который так же обеспечивает организационно-техническую и распорядительную деятельность директора Учреждения.

1.4. В состав отделения вспомогательного и обслуживающего персонала входят следующие структурные подразделения:

- * материально-техническое снабжение;
- * ремонтно-техническое и энерготехническое обеспечение и обслуживание;
- * обслуживание, содержание зданий и территории;
- * бытовое обслуживание;
- * пищеблок;
- * прочий персонал.

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СНАБЖЕНИЕ

2.1. Основные задачи и функции.

2.1.1. Организует обеспечение учреждения всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование.

2.1.2. Обеспечивает доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их качества и комплектности и хранение на складах.

2.1.3. Обеспечивает контроль за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием запасов, соблюдение лимитов

на отпуск материальных ресурсов и их расходование в подразделениях по прямому назначению.

2.1.4. Организует работу складского хозяйства, принимает меры по соблюдению необходимых условий хранения.

2.1.5. Организует учет движения материальных ресурсов на складах учреждения, принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей.

2.1.6. Составляет установленную отчетность о выполнении плана материально-технического обеспечения учреждения.

2.1.7. Организация капитального и текущего ремонта помещений, осуществление контроля за качеством выполняемых работ и эффективностью использования выделенных денежных средств.

2.1.8. Обеспечение закупки пожарного инвентаря и оборудования зданий и помещений учреждения в соответствии с нормативами.

3. РЕМОНТНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ЭНЕРГО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ

3.1. Основные задачи и функции.

3.1.1. Осуществление водоснабжения от водонапорной башни и теплоснабжения от существующей котельной до жилых и административных зданий для обеспечения жизнедеятельности интерната.

3.1.2. Обеспечение бесперебойного функционирования систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, разборка, ремонт. Испытание санитарно-технических систем, ревизия и испытание аппаратуры.

3.1.3. Своевременное выявление неисправностей инженерных коммуникаций, хозяйственного инвентаря и организация их ремонта, ежедневный контроль за правильностью эксплуатации систем отопления, водоснабжения и канализации, поддержание их в рабочем состоянии.

3.1.4. Организация контроля за установкой, заменой, исправностью пожарно-охранной сигнализации.

3.1.5. Изготовление, установка и реставрационный ремонт (мебели, поручни, плинтусы, двери...).

3.1.6. Осуществление электротехнических работ, разборка, ремонт и сборка простых узлов, аппаратов и арматуры электроосвещения и применением простых ручных приспособлений и инструментов.

4. ОБСЛУЖИВАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ ЗДАНИЙ И ТЕРРИТОРИИ

4.1. Основные задачи и функции.

4.1.1. Организация охраны помещений, зданий, хозяйственных объектов учреждения, соблюдение пропускного режима.

4.1.2. Благоустройство, озеленение и уборка территории, помещений, очистка от снега и льда.

4.1.3. Уборка помещений и мелкий ремонт, окрашивание, шпаклевка, обработка поверхностей замедлителями коррозии, подбор колера для окрашивания.

4.1.4. Дезинфекционные и дератизационные работы в помещениях.

5. БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

5.1. Основные задачи и функции.

5.1.1. Обеспечение своевременной стирки, сушки и глажения спец.одежды, белья, предметов производственного назначения, их мелкий ремонт;

5.1.2. Хранение и выдача белья, мягкого инвентаря в подразделения, кабинеты и работникам;

5.1.2.Расчесывание, стрижка, мытье детей.

6. ПИЩЕБЛОК

Пищевблок координирует свою деятельность с другими отделениями интерната.

6.1. Основные задачи и функции.

6.1.1. Организация сбалансированного питания по возрастам и диет столам. Гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями санитарных правил.

6.1.2. Обеспечение эксплуатации торгово-холодильного технологического и другого оборудования согласно инструкциям и правилам эксплуатации разработанным для каждого вида оборудования.

6.1.3. Наличие производственного персонала, знающего основы организации и технологии лечебного питания имеющего доступ к работе на производственно – технологическом холодильном оборудовании.

6.1.4. Обеспечение чистоты и соблюдения санитарно- эпидемиологического режима в производственных помещениях пищеблока.

6.1.5. Содержание в надлежащем порядке обеденного зала в соответствии с требованиями санитарных правил (уборка обеденного зала и буфета после каждого приема пищи).

6.1.6. Организация приема продуктов и хранение их на складе согласно требованиям.

6.1.7. Систематическое освоение и внедрение в практику новых организационных форм и методов социального обслуживания.

7.2. Оснащение пищеблока:

- кабинет персонала (заведующий производством);
- обеденный зал;
- посудомоечный цех;
- кухня;

- мясо - рыбный цех;
- бытовая комната для отдыха персонала;
- складское помещение;
- склад для хранения суточных продуктов;
- овощной цех;
- туалетная комната;
- санитарно- гигиеническая комната.

Технологическое оборудование:

- механическое;
- тепловое;
- холодильное;
- инвентарь - столовый и кухонный;
- хозяйственное имущество.

8. ПРОЧИЙ ПЕРСОНАЛ

8.1. Основные задачи и функции.

8.1.1. Обеспечение содержания автотранспортных средств в надлежащем состоянии, выпуск подвижного состава на линию в технически исправном состоянии.

8.1.2. Организация и проведение мероприятий по предотвращению ДТП.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Работники отделения вспомогательного и обслуживающего персонала несут всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим положением на отдел задач и функций.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

9.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.