

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания

Краснодарского края

«Павловский психоневрологический
интернат»

Л.А. Серебрякова

01.07.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении «Отделение бытового обслуживания»
государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края «Павловский
психоневрологический интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Отделение бытового обслуживания является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский психоневрологический интернат» (далее учреждение) и подчиняется заведующему прачечной.

1.2. Настоящее положение определяет порядок работы структурного подразделения «Отделение бытового обслуживания». Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательными для исполнения всеми работниками подразделения.

1.3. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения.

1.4. В своей деятельности работники подразделения руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями директора интерната, нормативными актами и методическими материалами по вопросам организации работы прачечной, правилами техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и настоящим положением.

2. СТРУКТУРА

В структуру подразделения входят: заведующий прачечной- 1 шт.ед., машинист по стирке и ремонту спецодежды- 2 шт.ед., дезинфектор- 0,5 шт.ед., парикмахер- 1 шт.ед.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Целевым назначением отделения бытового обслуживания является обеспечение своевременной и качественной стирки, глажки и ремонта одежды, постельного белья получателям социальных услуг, проживающим в учреждении.

3.1. Обеспечение своевременного и качественного обслуживания получателей социальных услуг, проживающим в учреждении.

3.2. Освоение более совершенных технологических процессов и режимов обработки спецодежды, белья, предметов производственного назначения.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Качественная стирка, сушка, глажка спецодежды, белья, предметов производственного назначения вручную и на машинах.

4.2. Выполнение всех видов работ по пошиву и ремонту мягкого инвентаря и спецодежды на швейных машинах и вручную.

4.3. Проведение качественной стрижки и бритья граждан продезинфицированными инструментами с соблюдением техники безопасности.

4.4. Составление отчетов на использованные в процессе деятельности материальные средства.

4.5. Содержание помещений и всего технологического оборудования отдела в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

4.6. Проведение дезинфекции и дезинсекции паровоздушным методами одежды, белья, постельных принадлежностей в дезинфекционной камере, и ведение отчетности о проделанной работе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Работники подразделения имеют право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности структурного подразделения.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства учреждения, предложения по улучшению работы отделения бытового обслуживания, а так же по улучшению качества предоставляемых социальных услуг.

5.3. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

Работники подразделения обязаны:

5.4. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

5.5. Выполнять приказы и поручения директора интерната, касающиеся деятельности учреждения.

5.6. Повышать профессиональный уровень.

5.7. Соблюдать профессиональную этику, а также политику конфиденциальности и доброжелательности по отношению к получателям социальных услуг, проживающим в учреждении.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Персонал подразделения несет ответственность за:

- сохранность жизни и здоровья получателей социальных услуг, проживающих в учреждении.
- невыполнение приказов и распоряжений директора.
- недостоверную информацию о деятельности подразделения.
- невыполнение правил трудового распорядка.
- разглашение конфиденциальной информации о получателях социальных услуг, проживающих в учреждении..
- пренебрежение к нормам безопасности (противопожарной, санитарной, электробезопасности и т.д.).
- предоставление недостоверных или заведомо ложных сведений, касающихся деятельности учреждения.
- нарушение норм общения (грубость, использование ненормативной лексики и т.п.).
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей.
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Специалист по персоналу

М.В. Исикова

М.П. Беликова