

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Хозяйственно-обслуживающий
персонал»

1. Общие положения

1.1. Подразделение «Хозяйственно-обслуживающий персонал» (далее - подразделение) государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Геронтологический центр «Бештау» является структурным подразделением учреждения.

1.2. Возглавляет подразделение начальник хозяйственного отдела, который назначается и освобождается приказом директора.

1.3. Начальник хозяйственного отдела подчиняется заместителю директора по общим вопросам учреждения.

1.4. В период временного отсутствия начальника хозяйственного отдела его обязанности исполняет заместитель директора по общим вопросам.

1.5. Количество штатных единиц подразделения определяется штатным расписанием утвержденным приказом директора ГБУСОН «Геронтологический центр «Бештау» в установленном порядке.

1.6. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями учреждения.

1.7. В структуру подразделения входят:

- Начальник хозяйственного отдела
- Заведующий складом
- Кладовщик
- Плотник
- Электромонтёр
- Слесарь-сантехник
- Техник-электрик
- Слесарь по ремонту холодильного оборудования
- Водитель
- Парикмахер
- Лифтеры
- Грузчик
- Уборщик территории
- Уборщик производственных и служебных помещений
- Рабочий по благоустройству территории
- Заведующая прачечной
- Машинист по стирке и ремонту белья

1.8. В своей деятельности подразделение руководствуется

Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями законодательных и исполнительных органов Ставропольского края, приказами и распоряжениями Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации и Ставропольского края, уставом учреждения, приказами директора учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные задачи подразделения

2.1. Основными задачами подразделения являются:

- обеспечение бесперебойной работы всего оборудования учреждения»;
- хозяйственное обслуживание здания, территории и подсобных помещений;
- решение вопросов материально-технического обеспечения работников и проживающих учреждения;
- проведение профилактических и ремонтных работ систем отопления, электроснабжения, водоснабжения, канализации и т.д.;
- осуществление текущего ремонта технологического оборудования.

3. Организация работы подразделения

3.1. Подразделение организует свою работу на выполнение стоящих задач по:

- обеспечению автотранспортным обслуживанием подразделений и проживающих в соответствии с лимитом автопробега;
- осуществлению заказов на приобретение мебели, оргтехники автотранспорта, технического оборудования и инвентаря;
- организации охраны, обеспечению сохранности имеющегося оборудования и инвентаря и содержания в надлежащем противопожарном санитарном и техническом состоянии зданий и территории учреждения;
- формированию заказов на приобретение канцелярских принадлежностей и обеспечению их исполнения;
- стабильному обеспечению водой, светом, теплом, а также бесперебойному вывозу ТБО;
- ведению переписки по вопросам, относящимся к компетенции хозяйственного подразделения;
- своевременному предоставлению отчетных данных и информации

по хозяйственным вопросам;

- обеспечению инвентарем для проведения субботников (силами работников и проживающих) в учреждении.

4.Взаимоотношения

4.1. В своей работе, в пределах компетенции, подразделение взаимодействует со специалистами соответствующих отделов министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края. Сотрудничает со всеми учреждениями, организациями и предприятиями независимо от их формы собственности по решению вопросов, связанных с деятельностью учреждения.

5. Ответственность

5.1. Работники подразделения за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.