

УТВЕРЖДАЮ
исполняющий обязанности
директора областного государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Иркутский центр
социальной реабилитации»
от «26» сентября 2026 года



**Положение
об отделении социально-бытового обслуживания
областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Иркутский центр социальной реабилитации»**

1. Общие положения

1.1. Отделение социально - бытового обслуживания (далее – отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Иркутского центра социальной реабилитации» (далее – учреждение) и предназначено для организации выполнения социально - бытовых услуг для детей и подростков с ограниченными возможностями.

1.2. В своей деятельности отделение социально-бытового обслуживания руководствуется федеральными законами от 28 декабря 2013 года № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», СП 2.4.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 2.1.4284 – 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнения работ и оказание услуг», СанПин 2.3./2.4.4282 – 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормативно-правовыми актами Иркутской области, приказами и распоряжениями министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, уставом учреждения, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения становления личности воспитанников с учетом их интересов, возможностей и желаний.

1.4. Оборудование и оснащение отделения производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.5. Структура и штатная численность отделения утверждается директором учреждения, на основании штатного расписания, согласованного с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

1.6. Организацию работы отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.7. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе.

2. Основные задачи и цели отделения

2.1. Отделение социально - бытового обслуживания предусмотрено для организации регулярной помывки в бане детей, а также обеспечения питанием получателей социальных услуг.

3. Направления деятельности отделения

Для достижения указанных целей и задач отделение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Предоставление социально-бытовых услуг в объеме и качестве согласно утвержденной индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

3.2. Стирка и глажка нательного, постельного, столово-кухонного белья, а также специальной одежды персонала.

3.3. Ремонт нательного и постельного белья воспитанников.

3.4. Организация питания воспитанников в учреждении.

3.5. Отделение осуществляет свою деятельность в тесной связи с другими подразделениями учреждения.

3.6. Ведение установленной документации.

4. Управление структурным подразделением

4.1. Организация деятельности отделением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим Положением.

4.2. Руководство работой специалистов отделения осуществляет заведующий отделением, назначаемый на должность директором учреждения.

5. Учет и отчетность отделения

5.1. Делопроизводство отделения социально бытового обслуживания ведется в соответствии с номенклатурой отделения.

5.2. План работы, отчеты предоставляются директору, в соответствии с утвержденными директором сроки.

6. Кадровое обеспечение

6.1. Кадровый состав отделения формируется согласно штатному расписанию. Подбор сотрудников осуществляется отделом кадровой работы учреждения по согласованию с заведующим отделением и директором.

6.2. Сотрудники отделения принимаются на работу и освобождаются приказом директора Учреждения.

6.3. Режим рабочего времени, и другие вопросы организации труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора.

6.4. Все работники отделения руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и технике безопасности и прочими локальными нормативными актами.

6.5. Трудовые отношения работника в учреждении регулируются трудовым договором.

6.6. Работники отделения несут ответственность за сохранность имущества, соблюдение техники безопасности, норм санитарии, пожарной безопасности.

6.7. Сотрудники отделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, устава учреждения, настоящего Положения и других локальных актов учреждения;
- за сохранность имущества, соблюдение техники безопасности, норм санитарии, пожарной безопасности;

6.8. Работники отделения имеют право на защиту чести и достоинства, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.