

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБСУ СО МО «Социально-
оздоровительный центр
«Акрихин-Здоровье»
от 30.10.2015г. № 143/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о вспомогательном и обслуживающем персонале
Государственного бюджетного стационарного учреждения
социального обслуживания Московской области
«Социально-оздоровительный центр «Акрихин-Здоровье»
(ГБСУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Акрихин-Здоровье»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Вспомогательный и обслуживающий персонал осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством РФ, Уставом ГБСУ СО МО «Социально-оздоровительным центром «Акрихин-Здоровье» (далее- Учреждение) и настоящим Положением.

1.2. Вспомогательный и обслуживающий персонал является структурными подразделениями Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.3. В состав вспомогательного и обслуживающего персонала входят:
Работники ремонтно-технического, транспортного, бытового обслуживания, работники обслуживания зданий и территорий.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Обслуживание и ремонт зданий и сооружений, оборудования Учреждения, обеспечение их правильной эксплуатации.

2.2. Проведение планируемых работ по обслуживанию и текущему ремонту: периодические осмотры и ремонт зданий, сооружений и оборудования.

2.3. Транспортное обслуживание Учреждения, погрузочно-разгрузочные работы.

2.4. Уборка и благоустройство территорий, работы по озеленению Учреждения.

2.5. Обслуживание и обеспечение правильной технической эксплуатации компьютерного оборудования и вспомогательных систем, электронного оборудования.

2.6. Обслуживание граждан. Находящихся на стационарном

обслуживании в Учреждении (стрижка, стирка, глажка, ремонт белья и спецодежды).

3. ФУНКЦИИ.

3.1. Планирование, организация и контроль материально-хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения.

3.2. Контроль исправности оборудования и их своевременный ремонт.

3.3. Планирование и проведение текущего и капитального ремонта зданий.

3.4. Контроль сохранности мебели, хозяйственного инвентаря и проведение своевременного ремонта.

3.5. Благоустройство, озеленение, уборка территории.

3.6. Контроль рационального использования материалов и средств, выделяемых на хозяйственные нужды.

4. ПРАВА.

Вспомогательный и обслуживающий персонал имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами и решениями директора Учреждения, документами вышестоящих органов, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности персонала.

4.2. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по улучшению деятельности подразделений.

4.3. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников или о наложении взыскания на нарушителей трудовой и производственной дисциплины Учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Вспомогательный и обслуживающий персонал несет ответственность:

5.1. За соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины.

5.2. За выполнение функциональных обязанностей, возложенного на каждого работника трудовым договором.

5.3. За качество и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на подразделения.

5.4. За обеспечение сохранности имущества, находящегося на балансе Учреждения.