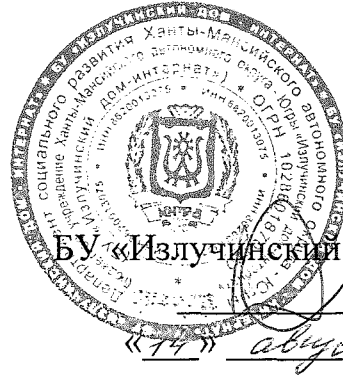


ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«ИЗЛУЧИНСКИЙ ДОМ - ИНТЕРНАТ»  
(БУ «ИЗЛУЧИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Излучинский дом-интернат»

Н.В. Козионов

«14» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе бытового обслуживания  
БУ «Излучинский дом-интернат»  
П-19-2016

РАЗРАБОТАНО

заместителем директора

Шабалиным Я.А.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом от 14.08.2020 № 300

БУ «Излучинский дом-интернат»	Положение об отделе бытового обслуживания	Издание 2020 г.
	П-19-2016	Редакция № 2

## 1. Общие положения

1.1. Отдел бытового обслуживания (далее по тексту - отдел) является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Излучинский дом-интернат» (далее - Учреждение).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется директору и его заместителю.

1.4. Отдел возглавляет заведующий прачечной, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, национальными стандартами РФ и государственными стандартами социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

## 2. Основные задачи

2.1. Ведение технологического процесса стирки белья на автоматизированных стирально-отжимных машинах.

2.2. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.

2.3. Соблюдение нормы расхода и дозировки стиральных, отбеливающих растворов.

2.4. Принятие своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности работы прачечной.

2.5. Формирование у получателей социальных услуг гигиенических навыков, потребностей и интереса к парикмахерским процедурам.

2.6. Решение в пределах своей компетенции иных задач.

## 3. Функции

3.1. Ведение технологического процесса стирки белья из всех видов тканей.

БУ «Излучинский дом-интернат»	Положение об отделе бытового обслуживания	Издание 2020 г.
	П-19-2016	Редакция № 2

3.2. Обеспечение выполнения плановых заданий, соблюдение установленной технологии, сохранность и эффективное использование имеющегося оборудования.

3.3. Осуществление приема и выдачи белья согласно графика.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением качества обработки и стирки белья, а также за своевременным и бесперебойным обеспечением прачечной моющими, дезинфицирующими и отбеливающими средствами.

3.5. Обеспечение гигиенического уровня и состояния здоровья получателей социальных услуг.

3.6. Участие в реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции.

#### 4. Права

Отдел имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения в пределах своей компетенции.

4.2. Принимать участие в совещаниях, конференциях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.

4.3. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, относящимся к компетенции отделения, в том числе по совершенствованию работы отделения.

4.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями и сотрудниками всех структурных подразделений.

#### 5. Взаимодействие

5.1. Для выполнения своих функций и задач Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения, различными организациями, органами власти и другими учреждениями.

#### 6. Ответственность

6.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий прачечной, заместитель директора.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

БУ «Излучинский дом- интернат»	Положение об отделе бытового обслуживания	Издание 2020 г.
	П-19-2016	Редакция № 2

## 7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора учреждения.

Разработчик:

Заместитель директора  
должность, подразделение



личная подпись

Шабалин Я.А.  
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
должность, подразделение



личная подпись

Видякина И.В.  
расшифровка подписи

БУ «Излучинский дом- интернат»	Положение об отделе бытового обслуживания	Издание 2020 г.
	П-19-2016	Редакция № 2

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номер страницы изменения	Приказ		Отметка об актуализации	Актуализация	
		№	дата		Дата	Подпись

БУ «Излучинский дом- интернат»	Положение об отделе бытового обслуживания	Издание 2020 г.
	П-19-2016	Редакция № 2

Лист ознакомления и рассылки

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
	Заместитель директора		Шабалин Я.А.
	Заведующий прачечной		Надфулина М.И.