УТВЕРЖДЕНО:

Директором МБСУСОССЗН

«Красненский дом милосердия»

О.Я. Патола

«11» января 2021 г.

**Положение об отделении «Бытовое обслуживание»**

**Муниципального бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы**

**социальной защиты населения**

**«Красненский дом милосердия» во имя святой блаженной Ксении Петербургской.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельностьотделения «Бытовое обслуживание» ( далее по тексту Отделение), создаваемого в МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия».

1.2.Отделение «Бытовое обслуживание» является структурным подразделением МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия», административно подчинено и подотчетно директору.

1.3. В своей работе отделение «Бытовое обслуживание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Белгородской области, Уставом МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия» и настоящим Положением.

Деятельность Отделения осуществляется на основании Конституции РФ; Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Белгородской области от 27.11.2014 г. «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области», Приказа Минтруда России от 24.11.2014 г. № 940-н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Приказа Минтруда России от 10.11.2014 г. № 874-н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг», постановлений Правительства Белгородской области:

-от 16.12.2014 г. № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

- от 27.10.2014 г. № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»

-от 27.10.2014 г. №400-пп от 27.10.2014 г. № 402-пп «О признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании»,

-от 27.10.2014 г. 401-пп «Об утверждении нормативов обеспечения мягким инвентарем, площади жилых помещений и норм питания при предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг в организациях социального обслуживания Белгородской области»,

-от 22.09.2014 г. №353-пп «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»,

-от 16.12.2014 г. №450-пп «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания населения Белгородской области»,

-от 10.11.2014 № 407-пп «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания системы социальной защиты населения области средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»,

-от 01.12.2014 г. «430-пп «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, оказываемых организациями социального обслуживания населения Белгородской области»,

-от 29.12.2015 г. №468-пп «Об утверждении методических рекомендаций по организации работы по заключению договоров на социальное обслуживание для государственных и муниципальных учреждений системы социальный защиты населения».

Национальных государственных стандартов Российской Федерации: ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения», ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг», ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания», ГОСТ Р 52884-2007 «Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам», ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Система менеджмента качества. Требования»;

законодательства Российской Федерации в области труда, здравоохранения, социальной защиты населения; Приказ Министерства социальной защиты РФ от 28.07.1995 г. № 170 «Об утверждении инструкции об организации медицинского обслуживания, противоэпидемических и санаторно-гигиенических мероприятий в Домах-интернатах для престарелых и инвалидов», от 14.03.2007г. №170 «Об организации деятельности врачебной комиссии медицинской организации».

1.4. Работу отделения «Бытовое обслуживание» в направлении «Прачечная и парикмахер» возглавляет начальник хозяйственного отдела, а в направлении «Организация питания – пищеблок» - повар, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия».

Начальник хозяйственного отдела и повар организуют работу отделения «Бытовое обслуживание» в части своих направлений и несут полную ответственность за их состояние и деятельность;

1.5. Работники отделения «Бытовое обслуживание» назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В отделение «Бытовое обслуживание» входят:

- Пищеблок;

- Прачечная и парикмахер.

1.6.Настоящее положение, структура и штатная численность отделения «Бытовое обслуживание» утверждается директором МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия».

**2. СТРУКТУРА**

1. Структуру и штатную численность отделения «Бытовое обслуживание» утверждает директор МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия».
2. Отделение «Бытовое обслуживание» имеет в своем составе направления согласно нижеприведенной схеме.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Отделение «Бытовое обслуживание»** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Пищеблок** | |  |  | **Прачечная и парикмахер** | |
|  |  |

2.3. В отделения «Бытовое обслуживание» входят занимаемые должности согласно штатному расписанию по направлениям:

|  |
| --- |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) |
| Повар |
| Мойщик посуды |
| Кухонный рабочий  Парикмахер |

**3. Задачи и функции отделения «Бытовое обслуживание».**

3.1 Задачамии функциямиотделения «Бытовое обслуживание» являются:

1. Осуществление социальной зашиты проживающих в Учреждении путем стабильного материального бытового обеспечения и создания наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

В отделения «Бытовое обслуживание» оказывают следующие виды социальных услуг:

**Социально-бытовые услуги:**

- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам, включая диетическое питание (согласно заключению врача) по соответствующим диетам;

- помощь в приеме пищи (кормление);

- предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход

- обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам, а также стирка и ремонт мягкого инвентаря,

- стрижка и бритье получателей социальных услуг.

Основной задачей организации питания является обеспечение проживающих четырехразовым рациональным и диетическим питанием, а именно:

1. Своевременно составлять меню-требование.

2. Знать и выполнять правила учета и норму выдачи продуктов, нормы расходов сырья и полуфабрикатов.

1. Составлять калькуляцию блюд и кулинарных изделий, а так же знать действующие цены на них.
2. Выполнять основные технологические операции по приготовлению пищи.
3. Отвечать за качество готовых блюд.
4. Своевременно получать продукты из склада, проверять их качество, правильно хранить полуфабрикаты и готовые блюда на кухне.
5. Ежедневно производить отбор суточной пробы.
6. Четко выполнять требования технологической обработки продуктов.
7. Учитывать запросы получателей социальных услуг МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия».
8. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины и санитарно-гигиенических требований.

**4. Руководство**  **отделения «Бытовое обслуживание».**

4.1. Работу отделения «Бытовое обслуживание» в направлении «Прачечная и парикмахер» возглавляет начальник хозяйственного отдела, а в направлении «Организация питания – пищеблок» - повар, которые назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия».

4.2. Работники отделения «Бытовое обслуживание» назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия»в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Директор МБСУСОССЗН «Красненский дом милосердия» по согласованию с коллективом производит в установленном порядке премирование работников за хорошие результаты работы. В пределах своей компетенции директор применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников.