



УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
бюджетного  
учреждения «Лесниковский дом-  
интернат для престарелых и  
инвалидов»

Е.А. Мыльников

« 30 04 2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об административно-хозяйственной части**

### **1. Общие положения**

1.1. Административно-хозяйственная часть (далее – АХЧ) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Лесниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. В своей деятельности сотрудники АХЧ руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательными актами РФ, национальными стандартами, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития РФ в сфере здравоохранения и социального обслуживания граждан, законодательными документами Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Основными задачами являются:

- обеспечение создания условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья, индивидуальным особенностям и направленных на поддержание и сохранение здоровья пожилых людей и инвалидов;
- оказание социальных услуг в пределах своих полномочий.

2.2 АХЧ осуществляет следующие функции:

- организация совместно с ЛПУ медицинского сопровождения получателей социальных услуг;
- консультирование по социально-медицинским вопросам;
- проведение внутреннего контроля качества оказываемых услуг;
- создание комфортных и безопасных условий проживания в учреждении получателей социальных услуг.

### **3. Порядок работы административно-хозяйственной части**

3.1 АХЧ взаимодействует со всеми отделениями учреждения по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг.



3.2 Кадровое обеспечение административно-хозяйственной части включает: директор, заместители директора по общим вопросам и по медицинской части, начальник хозяйственного отдела, бухгалтерия, юрисконсульт, программист, специалист по кадрам, заведующая складом, специалист по охране труда и пожарной безопасности, инженер, водители автомобиля, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, лифтер, столяр, садовник, рабочий по благоустройству, уборщик территории, вахтер.

#### **4. Права**

- 4.1 АХЧ в пределах своей компетенции имеет право на получение от других структурных подразделений документации, необходимой для выполнения возложенных на неё задач.
- 4.2 Разрабатывать и вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию деятельности АХЧ и всего учреждения.
- 4.3 Информировать руководство учреждения о нарушениях предоставления сотрудникам плановой, статистической, отчетной и учетной документации сотрудниками других структурных подразделений.
- 4.4 Разрабатывать проекты нормативных актов, устанавливающих требования к процессам или видам деятельности.
- 4.5 Инициировать пересмотр объемов и направлений деятельности АХЧ, должностных инструкций.

#### **5. Ответственность**

- 5.1 АХЧ несет ответственность за выполнение в полной мере возложенных на неё задач и плановых мероприятий. Степень ответственности сотрудников определяется действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2 Сотрудники АХЧ несут персональную ответственность:
  - за соблюдение Устава учреждения, ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закона об оказании психиатрической помощи, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и должностных инструкций;
  - за обеспечение сохранности материально-технических, информационных ресурсов учреждения;
  - за нарушение правил противопожарной, санитарно-гигиенической, санитарно-эпидемиологической безопасности и охраны труда.
- 5.3 Сотрудники АХЧ несут ответственность за достоверность информации в вышестоящие органы, за разглашение конфиденциальности, за передачу посторонним лицам без согласования с руководителем учреждения образцов документов, информационных материалов и персональных данных.