



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБУ СО
«Пансионат «Железногорский»

Е.Н.Приступ

«21» января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ
краевого государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания
«Пансионат «Железногорский»

г. Железногорск, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Хозяйственный отдел (далее - отдел) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Пансионат «Железногорский» (далее — учреждение).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учреждения.

1.3. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; национальными стандартами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- нормативными правовыми актами Министерства социальной политики Красноярского края, регулирующими вопросы деятельности учреждения;
 - Кодексами Российской Федерации; Гражданским кодексом. Трудовым кодексом, Налоговым кодексом, Семейным кодексом, Жилищным Кодексом, Бюджетным кодексом, Гражданско-процессуальным кодексом, Арбитражно- процессуальным кодексом, КОАП и иными;
 - национальными стандартами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - нормативными правовыми актами Министерства социальной политики Красноярского края, регулирующими вопросы деятельности учреждения;
 - Федеральным законом от 28.12.2012 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в действующей редакции;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в действующей редакции;
 - Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» в действующей редакции;
 - Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» в действующей редакции;
 - Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» в действующей редакции;
 - Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3158-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» в действующей редакции;
 - № 37-п «Об утверждении перечня гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам» в действующей редакции;
 - Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» в действующей редакции;
 - Постановлением Правительства Красноярского края № 610-п от 17.12.2014 «Об утверждении порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг» в действующей редакции;
 - Постановлением Правительства Красноярского края № 609-п от 17.12.2014 «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг» в действующей редакции;
 - Постановлением Правительства Красноярского края № 608-п от 17.12.2014 «Об утверждении Порядка реализации государственных программ в сфере социального обслуживания

граждан» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 607-п от 17.12.2014 «Об утверждении норм питания в краевых учреждениях социального обслуживания» в действующей редакции;

- Постановлением Правительства Красноярского края № 97-п от 17.02.2017 «Об утверждении нормативов штатной численности краевых государственных учреждений социального обслуживания»;

- Уставом учреждения, приказами учреждения, настоящим Положением.

1.4. Служебные обязанности работников отдела определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения, по согласованию с министерством социальной политики Красноярского края.

2.2. Непосредственным руководителем отдела является заведующий хозяйством. На время отпуска выполнение должностных обязанностей заведующего хозяйством возлагается на лицо, назначенное приказом директора.

2.3. В структурное подразделение входит: заведующий хозяйством, заведующий складом, водители, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, лифтеры, сестра-хозяйка, уборщики служебных помещений, уборщик территории, сторожа, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Обеспечение учреждения всеми необходимыми для его деятельности материально-техническими и энергетическими ресурсами, бытовое обслуживание получателей социальных услуг Учреждения и сотрудников, обеспечение охраны и комплексной безопасности.

3.2. Эксплуатация зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций, содержание помещений и прилегающей территории.

3.3. Контроль и координация деятельности подразделения по охране труда, пожарной безопасности, санитарного законодательства.

3.4. Контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

3.5. Контроль за рациональным расходованием материалов, ресурсов, финансовых средств выделяемых для хозяйственных целей;

3.6. Оказание социально-бытовых услуг в соответствии с порядком их предоставления;

- обеспечение площадью жилых помещений, мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с нормативами;

- уборка жилых помещений и помещений общего пользования – сухая и влажная уборка, генеральная уборка;

- стирка одежды, нательного белья и постельных принадлежностей; замена постельного белья, смена нательного белья, стирка, глажка, дезинфекция нательного белья, одежды, постельного белья - еженедельно (если данные социальные услуги требуют более частой периодичности, то услуга предоставляется по мере необходимости)

- стирка и глажка спецодежды работников

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Обеспечение учреждения необходимыми для его уставной деятельности материально - техническими ресурсами.

4.2. Обслуживание капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений и оборудования

Учреждения, обеспечение их правильной эксплуатации по соответствующему регламенту.

4.3. Составление графиков работ, инструкций, пояснительных записок карт, схем, другой технической и проектно-конструкторской документации.

4.4. Приём вновь поступающего оборудования и оформление соответствующей документации на списание и передачу устаревшего оборудования.

4.5. Контроль за состоянием оборудования, инвентаря, средств механизации и их своевременным ремонтом.

4.6. Обеспечение функционирования лифтов.

4.7. Пошив, ремонт и стирка спецодежды.

4.8. Уборка и благоустройство территории, работа по озеленению.

4.9. Обеспечение сотрудников и получателей социальных услуг автомобильным транспортом

4.10. Столярные, малярные работы и другие ремонтные работы не требующих применения квалифицированного труда.

4.11. Выполнение вспомогательных работ, не требующих применения квалифицированного труда, на территории и в помещениях Учреждения.

4.12. Выполнения операций по транспортировке, погрузке, выгрузке, перемещения вручную и на тележке, укладке грузов.

4.13 Ведение оперативного учёта снабженческих и складских операций, соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

4.14. Расчет годовой потребности на ТМЦ для нормального функционирования учреждения.

5. ПРАВА

5.1. Работники отдела имеют право: запрашивать у сотрудников учреждения информацию, справки и иные материалы, необходимые для работы, представлять директору учреждения предложения о наложении взыскания на сотрудников учреждения, допустивших нарушения в работе, требовать от сотрудников учреждения соблюдения порядка эксплуатации и хранения материальных ценностей, повышать свою квалификацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за осуществление функций, возложенных настоящим положением на отдел, несет заведующий хозяйством.

6.2. Ответственность работников отделения устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством и должностными инструкциями.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора.