

Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»

П Р И К А З

«08» февраля 2022 г.

г. Городец

№ 57

**Об утверждении Положения о прачечной
государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»**

В целях приведения деятельности государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» в соответствие с действующим законодательством и Структурой ГБУ «Городецкий ПНИ», утвержденной приказом директора от 02.09.2021 г. № 302 «Об утверждении структуры ГБУ «Городецкий психоневрологический интернат»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о прачечной Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Положение ввести в действие с 10 февраля 2022 года.
3. Ответственность за реализацию Положения возложить на заместителя директора по административно – хозяйственной части.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор




С.Б. Поздняков

Приказ «Об утверждении Положения о прачечной государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» от 08 февраля 2022 года № 57 согласован:

И.о. заместителя директора по общим вопросам

 Ю.Е. Фаренкова


Заместитель директора по административно –
хозяйственной части

 А.А. Абрамов

И.о. заместителя директора по медицинской части

 А.М. Дяченко


Главный бухгалтер

 Г.Л. Клячина

И.о. начальника юридического отдела

Н.Ю. Былкова

И.о. начальника отдела кадров

 А.А. Дурандина

Заведующая филиалом

в с. Воронино

 О.А. Линькова

Заведующий филиалом

в пос. Смиркино

 Н.С. Лебедев

Положение о прачечной Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность прачечной ГБУ «Городецкий ПНИ» (далее- Прачечная).
- 1.2. Прачечная – структурное подразделение учреждения, заведующий прачечной подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части учреждения.
- 1.3. Должностной и численный состав работников Прачечной определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.
- 1.4. Прачечная предназначена для предоставления социально-бытовых услуг – прием вещей в стирку, стирка спец.одежды сотрудников, стирка и обратная доставка получателям социальных услуг ГБУ «Городецкий ПНИ», в том числе его филиалов с. Воронино и пос. Смиркино.
- 1.5. Прачечную возглавляет заведующий прачечной, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. В своей деятельности Прачечная руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности и настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.
- 1.7. Деятельность Прачечной осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
- 1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего прачечной и других работников регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.
- 1.9. Прачечная создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

2. Основные задачи Прачечной

2.1. Обеспечение последовательности и непрерывности технологического процесса выполнения работ по оказанию социально-бытовой услуги - обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам - стирка, глажка белья и личных вещей получателей социальных услуг.

2.2. Рациональное расходование материальных, технических и трудовых ресурсов, сокращение затрат и повышение качества обслуживания получателей социальных услуг.

2.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования более современного оборудования.

3. Основные функции Прачечной

3.1. При обработке белья в прачечной технологические потоки грязного и чистого белья не должны перекрещиваться.

3.2. Процесс обработки разделяется на 3 основные группы операций:

- I группа – подготовка белья (сортировка);
- II группа – удаление загрязнений – стирка согласно технологическому процессу;
- III группа – отделка – отжим, сушка, глажение.

3.3. Сортировка

Текстильные изделия сортируются:

а) по ассортименту

- постельное белье (простыни, пододеяльники, наволочки, полотенца),
- фасонное (халаты, пижамы),
- спецодежда из столовой;

б) по виду волокна

- хлопчатобумажные и льняные ткани;
- из смешанных волокон (хлопок, лен с синтетикой)
- байковое.

в) по цвету

- изделия белые
- изделия из однотонных цветов;
- изделия цветные;

г) по степени загрязненности

- незагрязненное (1 степень) – поступающие со склада;
- слабозагрязненное (2 степень) – спецодежда пищеблока, администрации;
- средне загрязненное (3 степень) – загрязнения со следами крови, мочи, лекарств;
- сильнозагрязненное (4 степень) – изделия, значительно загрязненные кровью, мочой и другими биологическими выделениями.

- 3.4. Для удаления загрязнений в зависимости от степени загрязненности и вида текстильных изделий выбирается необходимая программа стирки. Стирка спец.одежды осуществляется централизованно и отдельно от текстильных изделий получателей социальных услуг учреждения.
- 3.5. Отделка – отжим производится в центрифугах.
- 3.6. Сушка белья осуществляется в сушильных барабанах при температуре 60 - 90°С.
- 3.7. Глажение белья производится на гладильном катке.
- 3.8. Сдача грязного белья и спец.одежды из отделений и получение чистого белья производится строго по графику.
- 3.9. Хранение грязного белья в прачечной допускается не более 3-х суток для средне загрязнённого и не более суток для сильнозагрязненного вдали от нагревательных приборов.
- 3.10. Чистое белье хранится в помещении временного хранения чистого белья.

4. Права и ответственность работников Прачечной

4.1. Работники Прачечной имеют право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Прачечной;
- вносить предложения заместителю директора по административно-хозяйственной части и администрации Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Прачечной.
- выполнять должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты Учреждения по противодействию коррупции;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать Положение о сведениях конфиденциального характера ГБУ «Городецкий ПНИ»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.2. Заведующий Прачечной:

- осуществляет руководство Прачечной, организует ее бесперебойную работу.
- обеспечивает правильное и своевременное представление бухгалтерии Учреждения отчетности о результатах деятельности Прачечной, организацию соответствующего учета.
- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- вносит заместителю директора по административно-хозяйственной части и администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы прачечной, оптимизации ее структуры и штатной численности.

5. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

5.1. Заведующий прачечной несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Прачечной санитарно-гигиенических правил и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

5.2. Работники Прачечной несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда в соответствии с действующим законодательством.