

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ПК РЦДПОВ

Г. Чайковского

Петухова Г.Е

« 04 » _____ февраля _____ 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения мягким инвентарем получателей
социальных услуг
ГБУ ПК РЦДПОВ г. Чайковского

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказа МСР ПК от 28.07.2015г №СЭД-33-01-03-409 «Об утверждении норм обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»

1. Организация проведения мероприятий по определению потребности в мягком инвентаре

1.1 Обеспечение мягким инвентарем производится в соответствии с нормами обеспечения, предусмотренными для учреждений в полустационарной форме обслуживания с учетом сроков использования и на весь период проживания в учреждении.

1.2 Зам. директора, старшая медицинская сестра проводят анализ общей заявки на предметы мягкого инвентаря. При необходимости, вносят корректировки по обеспечению с соблюдением норм обеспеченности.

2. Основные требования при оформлении и выдаче мягкого инвентаря

2.1 В заведенном журнале определены графы по выдаче мягкого инвентаря получателями социальных услуг при поступлении, смене белья (1 раз в 7 дней). Ведется журнал по сдаче мягкого инвентаря.

2.2. Выдача мягкого инвентаря производится в соответствии с установленными нормами.

2.3. Запись в журнал производится одновременно с выдачей мягкого инвентаря. Срок эксплуатации мягкого инвентаря начинает исчисляться со дня их выдачи в пользование.

2.4. Журнал по выдаче мягкого инвентаря хранится у заведующей хозяйством, служит для учета мягкого инвентаря.

2.5. Получатели услуг с круглосуточным и дневным пребыванием в центре находятся в своей одежде и обуви.

2.6. Заведующий хозяйством организует маркировку, правильное хранение мягкого инвентаря.

3. Осуществление постоянного контроля за обеспечением мягким инвентарем

3.1 Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением получателей услуг мягким инвентарем осуществляют медицинские сестры, воспитатели, помощники воспитателя.

3.2. Приказом руководителя учреждения назначена комиссия по контролю качества, которая по утвержденному плану проводит проверки оказания услуг.

4. Предоставление ответственными лицами администрации информации об обеспеченности мягким инвентарем

4.1. Информации по обеспеченности предметами мягкого инвентаря предоставляется 1 раз в год. При необходимости заявки делаются внепланово.

4.2 В случае выявления несвоевременного или некачественного обеспечения мягким инвентарем незамедлительно принимаются меры для устранения нарушений.