

УТВЕРЖДАЮ  
исполняющий обязанности  
директора ГБУ СО КК  
«Киевский ПНИ»



С.В. Арнаут

«11» ноября 2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о структурном подразделении «Общее руководство»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общее руководство является структурным подразделением ГБУ СО КК «Киевский ПНИ». Руководство структурным подразделением осуществляет директор учреждения.

Директор учреждения назначается и освобождается от должности руководителем министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее министерства).

В своей деятельности структурное подразделение учреждения руководствуется Законами и Постановлениями на федеральном, региональном и местном уровнях, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, Постановлениями коллегии и приказами руководителя министерства, уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора, нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление различных видов социальных услуг, законодательными и нормативно-правовыми актами, методическими материалами, правилами и нормами по вопросам охраны труда, гражданской обороны техники безопасности и противопожарной защиты, постановлениями и распоряжениями вышестоящих органов, МЧС России по вопросам гражданской обороны.

#### 2. ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Основными задачами подразделения Общее руководство ГБУ СО КК «Киевский ПНИ» являются:

1.1. Осуществление общего руководства учреждением, контроль и координацию работы структурных подразделений;

1.2. Организация работы по соблюдению и выполнению нормативных актов по обслуживанию инвалидов и престарелых граждан, охрана их прав, осу-

шествление социальной поддержки инвалидов и престарелых граждан, реализация мероприятий по медико-социальной реабилитации;

1.3. Обеспечение хозяйственной деятельности и целевого расходования бюджетных средств;

1.4. Организация работы по охране труда в учреждении, осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда, проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении;

1.5. Разработка и проведение организационно-технических мероприятий и учений по гражданской обороне, распространение и внедрение наиболее эффективных методов работы.

### 3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Утверждение структуры, штатного расписания учреждения, должностных обязанностей работников и положения структурных подразделений учреждения;

3.2. Издание приказов, указаний, обязательных для всех работников учреждения, заключение договоров;

3.3. Осуществление приема на работу и увольнение работников учреждения, заключение, изменение и расторжение с ними трудовых договоров;

3.4. Принятие решения о применении к работникам учреждения поощрений и о наложении на них дисциплинарных взысканий;

3.5. Представление интересов учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных объединениях, правоохранительных и судебных органах и иных организациях;

3.6. Выдача доверенности на право представления интересов учреждения, осуществление права подписи документов, исходящих из учреждения;

3.7. Организация планирования работы учреждения;

3.8. Осуществление мер по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, организация работы по повышению профессионального уровня работников учреждения, проведение их аттестации;

3.9. Осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы учреждения, подготовке его к работе в зимних условиях;

3.10. Обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима учреждения, обеспечение оборудованием и инвентарем, медицинское, культурно-досуговое обслуживание проживающих в учреждении, эстетическое оформление помещений учреждения;

3.11. Принятие мер по оформлению лицензирования на виды деятельности, на которые в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение;



3.12. Соблюдение финансовой, кассовой, штатной дисциплины, планирование и исполнение смет доходов и расходов на содержание учреждения, капитальный и текущий ремонты;

3.13. Соблюдение установленных правил оформления приемки, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, принадлежащих учреждению, установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;

3.14. Взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение расчетной дисциплины;

3.15. Оформление материалов по недостачам и хищениям денежных средств, товарно-материальных ценностей и передача этих материалов в случае необходимости в контрольные и правоохранительные органы;

3.16. Квалифицированное медицинское обслуживание, реабилитация, своевременная диагностика осложнений и обострений хронических заболеваний инвалидов и престарелых;

3.17. Организация совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи проживающим и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;

3.18. Организация рационального, в том числе диетического, питания проживающих с учетом состояния их здоровья;

3.19. Социально-бытовое обслуживание инвалидов и престарелых, оказание им психологической помощи;

3.20. Проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических, организация ритуальных мероприятий;

3.21. Совершенствование социально-бытовой и психологической приспособляемости лиц, находящихся на постельном режиме содержания;

3.22. Организация стационарного лечения и консультативной помощи, по необходимости в ЛПУ города и края;

3.23. Разработка профилактических планов по обеспечению санитарно-гигиенического и эпидемиологического благополучия в интернате;

3.23. Подготовка медицинской документации для переосвидетельствования инвалидов на медико-социальной экспертизе;

3.24. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации;

3.25. Повышение уровня знаний и квалификации врачей, среднего и младшего медицинского персонала;

3.26. Проведение медико-педагогических занятий, санитарно-просветительная работа среди сотрудников и опекаемых;

3.27. Осуществление контроля за выполнением функциональных обязанностей сотрудников медицинского персонала, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

3.28. Осуществление связи с родителями или родственниками опекаемых по вопросам медико-социальной реабилитации;



3.29. Ведение необходимой учетно-отчетной документации, разработка годовых планов работы;

3.30. Организация изучения условий труда на рабочих местах, работа по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестация и сертификация рабочих мест и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контроль своевременности проведения планируемых мероприятий;

3.31. Участие в рассмотрении несчастных случаев и разработка мер по их предотвращению;

3.32. Информирование работников о состоянии условий труда на рабочем месте, о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечение подготовки документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

3.33. Организация проведения проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контроль своевременности их проведения;

3.34. Внесение предложений по разработке и внедрению более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработка и внедрение мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха;

3.35. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда;

3.36. Участие в согласовании разрабатываемой в учреждении проектной документации, в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативно-правовых актов по охране труда;

3.37. Обеспечение проведения вводных и повторных инструктажей, обучения и проверке знаний по охране труда работников учреждения;

3.38. Контроль за правильностью расходования денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда;

3.39. Разработка оперативных и организационных документов по гражданской обороне;

3.40. Осуществление анализа положения дел по курируемому направлению деятельности, проектирование решений, выбор способов или логических приемов для обоснования принимаемых решений;

3.41. Участие в разработке предложений по совершенствованию работы по закрепленному направлению деятельности, проведении мероприятий по подготовке подведомственных объектов к устойчивой работе в чрезвычайных условиях;

3.42. Выявление недостатков в работе и разработка предложений по их устранению.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Структурное подразделение Общее руководство несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных настоящим Положением.

Заместитель директора  
по общим вопросам



В.С. Братиков