МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Кировское областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Кировский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
(КОГБУСО «Кировский дом-интернат для престарелых и инвалидов»)

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2025 г. № 234-ОД

г. Киров

Об утверждении Положения структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2 КОГБУСО «Кировский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 24.01.2025 № 36, распоряжения Правительства Кировской области от 23.05.2025 № 182 (с изменениями от 25.12.2025 № 472), штатного расписания Учреждения (утв. Приказом от 25.12.2025 №225/1-од)
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2 КОГБУСО «Кировский дом - интернат для престарелых и инвалидов» (далее по тексту-Положение) согласно приложению.
2. Ввести в действие Положение с 01 января 2026 года.
3. Заведующему отделением-руководителю структурного подразделения Лагуновой С.Л.:
3.1. Руководствоваться в работе утвержденным положением.
3.2. Ознакомить подчиненных работников структурного подразделения с настоящим Положением письменно, под роспись.
4. Утвердить структуру управления учреждения (Приложение №2 к приказу). Системному администратору Мельнику А.И. разместить структуру управления учреждения на сайте министерства социального развития Кировской области, во вкладке Учреждения.
5. Делопроизводителю ознакомить с настоящим приказом заведующего отделением - руководителя структурного подразделения Лагунову С.Л., системного администратора Мельника А.И. письменно, под роспись.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора О.А. Савиных

Исп. Лагунова С.Л.

Утверждено приказом

И.о. директора КОГБУСО
«Кировский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»
от 30.12.2025 № 234-01

ПОЛОЖЕНИЕ
структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2 КОГБУСО «Кировский дом - интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения.

1.1. Положение структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2 (далее - Положение) КОГБУСО «Кировский дом - интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, взаимоотношения с другими подразделениями.

1.2. Структурное подразделение предназначено для размещения эвакуированных лиц.

1.3. Структурное подразделение проезд Колесникова, д. 2 в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.01.2025 № 36, распоряжением Правительства Кировской области от 23.05.2025 № 182 (в ред. от 25.12.2025 № 472), нормативно-правовыми актами министерства социального развития Кировской области, локальными нормативными актами Учреждения (приказы, положения, регламенты, должностные инструкции и т.д.).

1.4. Заселение эвакуированных лиц в структурное подразделение осуществляется на основании распоряжения правительства Кировской области от 23.05.2025 № 182 «О временном размещении на территории Кировской области эвакуированных лиц», приказа директора Учреждения на заселение (далее – приказ о заселении).

1.5. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения.

1.6. Структурное подразделение входит в структуру управления Учреждения.

1.7. Структурное подразделение расположено по адресу: город Киров, проезд Колесникова, дом 2.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заведующий отделением - руководитель структурного подразделения.

1.9. Заведующий отделением - руководитель структурного подразделения назначается на должность и освобождается от неё в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора КОГБУСО «Кировский дом - интернат для престарелых и инвалидов». На должность заведующего отделением – руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее юридическое, психологическое, медицинское образование, «Социальная работа» и стаж работы в органах социального обслуживания и защиты три года.

1.10. Предоставление услуг эвакуированным лицам, проживающим в структурном подразделении осуществляют работники структурного подразделения согласно штатному расписанию структурного подразделения.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность заведующего отделением - руководителя структурного подразделения и работников структурного подразделения регламентируются должностными инструкциями по соответствующим должностям (профессиям).

2. Цели и задачи структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2

2.1. Основной целью производственной деятельности структурного подразделения является:

2.1.1. Размещение эвакуированных лиц.

2.2. Основной задачей производственной деятельности структурного подразделения является:

2.2.1. обеспечение условий жизнедеятельности эвакуированных лиц.

3.Функции структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2

3.1. Размещение и обеспечение условий жизнедеятельности эвакуированных лиц в структурном подразделении на платной основе.

3.2. Предоставление жилых помещений на основании соглашения о возмещении гражданами понесенных учреждением затрат связанных с размещением лиц, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 24.01.2025 № 36 и прибывших на территорию Кировской области (далее – Соглашение).

3.3. Финансово - хозяйственная деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с утверждённым планом расходования денежных средств на основании суммы возмещении гражданами понесенных учреждением затрат связанных с размещением эвакуированных лиц.

Возмещению подлежат следующие затраты:

- На содержание здания.

- На энергоснабжение (отопление, электроснабжение).

- Водоснабжение и водоотведение.

- Вывоз ТКО.

- Услуги связи (телефон, Интернет).

- Техническое обслуживание охранных систем здания.

- Иные виды затрат, связанные с размещением эвакуированных лиц.

В этих целях руководство и персонал структурного подразделения организует:

- соблюдение проживающими гражданами правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- благоустройство структурного подразделения и прилегающей территории, списание имущества, пришедшего в негодность, в установленном порядке, постельных принадлежностей, одежды и обуви.

4. Организация и планирование работы структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2

4.1. Структурное подразделение в своей работе руководствуется федеральными законами, законами Кировской области, иными нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями Министерства социального развития Кировской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора.

4.2. Штатная численность структурного подразделения утверждается директором учреждения по согласованию с Министерством социального развития Кировской области.

4.3. Режим работы работников структурного подразделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.4. Переподготовка и повышение квалификации медицинских и иных работников структурного подразделения осуществляется в установленном порядке и сроки.

5. Права эвакуированных лиц, проживающих в структурном подразделении проезд Колесникова, д. 2:

5.1. Проживающие в структурном подразделении имеют право:

- проживание в закрепленном за ними жилом помещении весь срок определенном в Соглашении при условии выполнения настоящего Положения и обязательств, согласно Соглашению;

- пользование помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем структурного подразделения;

- пользование бытовой техникой с обязательным соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- обращение в администрацию структурного подразделения с заявлениями о своевременном ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя и/или пришедшего в негодность;

- обращение к руководителю Учреждения по вопросам организации размещения, условий проживания, порядку входа-выхода из структурного подразделения, расторжения Соглашения, а также по другим вопросам организации функционирования структурного подразделения и проживания.

6. Эвакуированные лица, проживающие в структурном подразделении обязаны:

6.1. Проживающие в структурном подразделении обязаны:

- неукоснительно соблюдать и выполнять правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;

- неукоснительно соблюдать инструкции по пользованию бытовыми электроприборами;

- во время пользования помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

- пользоваться постельными принадлежностями;

- бережно относится к помещениям, оборудованию и инвентарю структурного подразделения;

- экономно расходовать электроэнергию и воду;

- возмещать причиненный учреждению материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и условиями Соглашения;

- производить уборку, в том числе влажную, в своих жилых помещениях;

- соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования;

- своевременно предоставлять документы для регистрации по месту пребывания;

- поставить в известность администрацию структурного подразделения о дате и времени планируемого отъезда;

- в день отъезда сдать администрации структурного подразделения санитарную чистоту жилого помещения, ключи от жилого помещения и имущество структурного подразделения, находившееся в их пользовании;

- обеспечить возможность осмотра жилого помещения администрацией структурного подразделения с целью проверки сохранности имущества, санитарного контроля и проведения профилактических и других видов работ.

6.2. Проживающим запрещается:

- самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое;

- самовольно переносить инвентарь из одного жилого помещения в другое;

- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;

- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания проживающих в других жилых помещениях отделения.

С 22:00 до 06:00 часов пользоваться телевизором, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих в других жилых помещениях и местах общего пользования;

- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации структурного подразделения;

- использование в помещении источников открытого огня, приготовление горячей пищи в жилых помещениях структурного подразделения.

Приготовление пищи допускается исключительно в бытовых, буфетных комнатах, расположенных в секциях структурного подразделения с 7:00 до 22:00;

- наклеивать на стены жилого помещения и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест объявления и другую информацию;

- курить в помещениях структурного подразделения, разрешено курение только в специально отведенных местах;

- незаконно проводить посторонних лиц и (или) оставлять их на ночь в помещении и/или на территории структурного подразделения;

- предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающих в других жилых помещениях структурного подразделения;

- появляться на территории структурного подразделения (находится в жилом помещении) в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, токсического опьянения, под действием сильнодействующих веществ, употреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготовленные на их основе, а так же наркотические средства, сильно действующие вещества;

- продажа алкогольных напитков, сильнодействующих веществ и наркотических средств;

- проносить на территорию структурного подразделения и хранить в жилых помещениях (помещениях общего пользования) огнестрельное, холодное, газовое и травматическое оружие, а также взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества и жидкости.

7. Права сотрудников структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2.

7.1. Заведующий отделением – руководитель структурного подразделения имеет право:

- знакомиться с постановлениями, распоряжениями, приказами министерства социального развития Кировской области, локальными актами учреждения и иными документами для выполнения возложенных на структурное подразделение задач;

- запрашивать и получать из всех структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- взаимодействовать при необходимости с внешними организациями, получать поступающие в Учреждение документы и информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учёта и использования в работе;

- вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы структурного подразделения и Учреждения в целом;

- осуществлять в пределах своей компетенции координацию деятельности структурного подразделения Учреждения по вопросам размещения эвакуированных лиц;

- участвовать в подборе и расстановке кадров в структурном подразделении, вносить предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников структурного подразделения;

- распределять обязанности между работниками структурного подразделения, согласно должностным инструкциям;

- планировать работу структурного подразделения;

- контролировать соблюдение работниками структурного подразделения трудовой дисциплины и выполнение ими своих должностных обязанностей;

- вносить предложения директору Учреждения о поощрении работников структурного подразделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

- разрабатывать должностные инструкции и графики отпусков работников структурного подразделения;

- участвовать в совещаниях и конференциях различного уровня по вопросам предоставления услуг гражданам, проживающим в структурном подразделении;

- осуществлять иные полномочия в соответствии должностной инструкцией, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Учреждения.

- работники структурного подразделения пользуются всеми правами в соответствии с должностными инструкциями.

8. Обязанности работников структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2

Работники структурного подразделения обязаны:

- качественно и своевременно оказывать услуги проживающим в структурном подразделении гражданам;

- выполнять приказы и распоряжения директора Учреждения и заведующего отделения-руководителя структурного подразделения и локальные нормативные акты Учреждения и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения;

- осуществлять все указанные в настоящем Положении функции в пределах своих должностных инструкций.

- контролировать у эвакуированных лиц, в пределах своей компетенции, соблюдение правил пожарной безопасности, норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушений;

- ведение предусмотренной нормативно-правовыми актами соответствующей документации.

9. Ответственность работников структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2.

9.1. Работники структурного подразделения несут персональную ответственность:

- за некачественное, несвоевременное и не в полном объеме предоставление всего спектра услуг проживающим в структурном подразделении;

- за невыполнение функциональных обязанностей, возложенных на каждого работника его трудовым договором и должностной инструкцией;

- за необеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях структурного подразделения;

- за несоблюдение правил ПБ и ОТ, ГО и ЧС;

- за некачественное ведение и сохранность документации;

- за некачественное и несвоевременное исполнение запланированных мероприятий, несоблюдение установленных сроков подготовки документов, отчетности, информации;

- за ненадлежащее исполнение или не исполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения;

- за невыполнение требований Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- за разглашение сведений и информации, в отношении которой поддерживается конфиденциальность;

- за несоблюдение исполнительной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.

10. Взаимоотношения

10.1. При организации работы по предоставлению услуг, проживающим в структурном подразделении гражданам работники структурного подразделения проезд Колесникова, д. 2 взаимодействуют со всеми отделениями учреждения по вопросам размещения эвакуированных лиц, в том числе:

- со специалистами по персоналу по вопросам комплектования кадров и организации обучения (повышения квалификации);

- с инженерно-технической службой и отделением социально-бытового обслуживания по общеорганизационным вопросам и вопросам материально - технического снабжения, предоставления транспорта и бытового обслуживания;

- с отделом обеспечения безопасности по вопросам проведения мероприятий по ГО и ЧС, профилактике правонарушений среди граждан, проживающих в структурном подразделении.

11. Порядок внесения изменений в Положение

11.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с изменением нормативно-правовой базы, совершенствованием форм и методов работы структурного подразделения.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются в установленном порядке и утверждаются директором Учреждения.

11.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2026 года.