

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения мягким инвентарем получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания КГАУСОН РЦДПОВ Юсьвинского района

1. Общие положения

1.1 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»

1.2 Действие настоящего положения определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению мягким инвентарем , находящихся на полном государственном обеспечении в КГАУСОН РЦДПОВ Юсьвинского района, в соответствии с нормативами, утвержденными региональным законодательством.

2. Организация проведения мероприятий по определению потребности в мягком инвентаре

2.1 Обеспечение мягким инвентарем производится в соответствии с нормами обеспечения, предусмотренными для учреждений в полустационарной форме обслуживания с учетом сроков использования; во время поступления и на период проживания в КГАУСОН РЦДПОВ Юсьвинского района обеспечиваются в соответствии со списком.

2.2 Медицинские сестры и помощники воспитателя :

- ведет учет потребности мягкого инвентаря, исходя из норм потребления ;
- проводит анализ имеющихся в наличии мягкого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности в данных предметах;
- организует выдачу мягкого инвентаря;
- заполняет в журнале учета мягким инвентарем разделы по выдаче, смене белья и приемки белья в последний день реабилитации;

2.3 Для обеспечения мягким инвентарем клиентов без сопровождения могут привлекаться воспитатели;

2.4 Учет на заявку мягкого инвентаря готовит старшая медсестра совместно с бухгалтером;

2.5 Зам. директора, старшая медицинская сестра проводят анализ общей заявки на предметы мягкого инвентаря, при необходимости, вносят корректировки по обеспечению с соблюдением норм обеспеченности; оформляют техническое задание; специалист бухгалтерии информирует о суммах финансовых средств необходимых на следующий финансовый год.

3. Организация закупок мягкого инвентаря

3.1 Ответственным за проведение процедур закупок мягкого инвентаря является комиссия по закупкам (старшая медсестра и бухгалтер);

3.2 Определение способа закупок (конкурсы, котировки, аукционы, прямые закупки) зависит от суммы необходимой на приобретение мягкого инвентаря.

3.3 Заключение договоров на поставку мягкого инвентаря осуществляет комиссия по закупкам;

3.4 Оформление заявок на финансирование своевременность оплаты обязательств осуществляет главный бухгалтер.

4. Основные требования при оформлении и выдаче мягкого инвентаря

4.1 В заведенном журнале в табличном варианте определены графы по выдаче мягкого инвентаря получателям социальных услуг при поступлении, смене белья 1 раз в 7 дней, по сдаче мягкого инвентаря.

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

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

4.4. Журнал по выдаче мягкого инвентаря хранится у медицинской сестры, служат для учета мягкого инвентаря.

4.5. Дети-инвалиды с круглосуточным и дневным пребыванием в центре находятся в своей одежде и обуви.

4.6. Помощники воспитателя, медицинские сестры организуют маркировку, правильное хранение мягкого инвентаря в шкафу в кабинете №3.

5. Осуществление постоянного контроля за обеспечением мягким инвентарем

5.1 Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением воспитанников мягким инвентарем осуществляют помощники воспитателя и медицинские сестры палатные. В случае необходимости могут быть назначены приказом директора другие ответственные лица.

6. Предоставление ответственными лицами администрации информации об обеспеченности мягким инвентарем

6.1 Предоставление информации и анализа обеспеченности предметами обмундирования проводится один раз в год.

6.2 На совещании в присутствии директора КГАУСОН РЦДПОВ Юсьвинского района подводятся итоги обеспечения клиентов мягким инвентарем. В случае выявления несвоевременного или некачественного обеспечения мягким инвентарем незамедлительно принимаются меры для устранения нарушений(вовремя списание мягкого инвентаря).