

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №24-ОД
от 16 февраля 2024 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛЕЧЕБНО-ТРУДОВОМ ОТДЕЛЕНИИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
СТАЦИОНАРНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 10»
ИМЕНИ В.Г.ГОРДЕНЧУКА**

Санкт-Петербург
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Лечебно-трудовое отделение является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее-Учреждение).

1.2 Лечебно-трудовое отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3 Работники лечебно-трудового отделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Учреждения.

1.4 В своей деятельности работники лечебно-трудового отделения руководствуются Конституцией Российской Федерации, Национальными стандартами Российской Федерации, техническими регламентами, санитарными нормами и санитарно-эпидемиологическими правилами, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, Коллективным договором Учреждения, настоящим Положением, должностной инструкцией.

1.5 К профессиональной деятельности в лечебно-трудовое отделение допускаются лица, уровень профессиональной подготовки которых соответствует требованиям, предъявляемым к рабочим профессиям и должностям.

1.6 Деятельность лечебно-трудового отделения ведется в двух направлениях:

- прачечное направление;
- лечебно-реабилитационное направление.

1.7 В состав отделения входят следующие должности: заведующий отделением, инструктор по труду, инструктор по трудовой терапии, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор стиральных машин, швея, уборщик производственных и служебных помещений.

1.8 Должностные обязанности работников лечебно-трудового отделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.9 Руководство лечебно-трудовым отделением осуществляется заведующим лечебно-трудовым отделением.

1.10 Лечебно-трудовое отделение подчиняется заместителю директора по организационно-методической работе.

1.11 Общая продолжительность рабочего времени установлена в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Организация и контроль за соблюдением бельевого режима.

2.2 Организация и соблюдение технологического процесса обработки белья в прачечной.

2.3 Организация и обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологического режима.

2.4 Проведение мероприятий получателям социальных услуг по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

2.5 Реализация комплекса реабилитационных мероприятий, направленных на максимальное развитие получателей социальных услуг с сохранением уже имеющихся способностей и навыков.

3. ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с возложенными задачами, лечебно-трудовое отделение осуществляет следующие функции:

- создание условий для бытовой, трудовой деятельности получателей социальных услуг;
- приемка одежды, нательного белья, постельных принадлежностей получателей социальных услуг и др.;
- сортировка белья для стирки в соответствии с типом, цветом, тканью и необходимого ремонта;
- стирка белья, одежды, нательного белья, постельных принадлежностей получателей социальных услуг и др. с применением дезинфицирующих средств;
- загрузка и выгрузка белья из стиральных машин;
- сушка белья в сушильных барабанах;
- разглаживание белья и их прокатывание через гладильные прессы;
- хранение чистого проглаженного белья по ассортименту для каждого структурного подразделения;
- использование технологического оборудования, пятновыводящих, моющих, отделочных и дезинфицирующих средств;
- ремонт поврежденного белья;
- осуществление ремонта белья в отдельном, специально выделенном помещении прачечной;
- осуществление списания с учета материальных средств, выслуживших установленные сроки эксплуатации, пришедших в негодное состояние (мебель, белье, инвентарь);
- применение различных видов труда в целях лечебного воздействия на получателей социальных услуг, повышение их психического и физического тонуса и создание благоприятных условий для достижения стойких ремиссий и предупреждения дальнейшей психической и социальной деградации;
- трудовое обучение с целью освоения получателями социальных услуг навыкам профессии, соответствующей степени их трудоспособности;
- осуществление контроля за своевременностью проведения обязательных медицинских осмотров работников лечебно-трудового отделения;
- осуществление контроля за соблюдением технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности;
- организация и осуществление контроля санитарного состояния и соответствия нормам по пожарной безопасности.

4. ПРАВА

4.1 Работники лечебно-трудового отделения имеют право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению работы, обслуживания и эксплуатации лечебно-трудового отделения;
- запрашивать и получать от руководителей и специалистов структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на лечебно-трудовое отделение задач и функций;

- знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися деятельности лечебно-трудового отделения;
- вносить предложения непосредственному руководителю по развитию и совершенствованию форм и методов работы лечебно-трудового отделения;
- принимать участие в совещаниях, отнесенных к компетенции лечебно-трудового отделения;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия при устранении недостатков в работе оборудования лечебно-трудового отделения, угрожающих жизни людей или имеющих возможность нанести вред окружающей среде;
- не допускать работ на неисправном оборудовании и при непригодном оборудовании;
- проходить инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, а также периодический медицинский осмотр в соответствии с утвержденным графиком.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники лечебно-трудового отделения несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Лечебно-трудовое отделение выполняет свои функции в контакте со всеми структурными подразделениями Учреждения по обеспечению работы лечебно-трудового отделения в производственном режиме с выполнением всех функций и задач, возложенных на подразделение.

6.2 Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав лечебно-трудовое отделение взаимодействует:

- с отделом кадров по вопросам штатной численности, учета рабочего времени; нормативов трудоустройства; приеме, перемещении, увольнений работников; повышения квалификации работников; должностных инструкции, настоящего Положения и иным вопросам;
- с бухгалтерией по вопросам о заработной плате работников; выдаче справок о заработной плате для оформления пенсии; иным вопросам;
- с отделом закупок Учреждения для обеспечения лечебно-трудового отделения моющими и дезинфицирующими средствами;
- с административно-хозяйственным отделом Учреждения по вопросам обеспечения мебелью, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;
- с технической службой по вопросам проведения технического обслуживания и ремонта помещения и оборудования лечебно-трудового отделения;
- с организационно-методическим отделом по вопросам методического обеспечения работников лечебно-трудового отделения;

- с юридической службой по вопросам разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, проектов приказов, договоров, должностных инструкций, положений;

- с другими структурными подразделениями по поручению директора Учреждения.

6.3 Взаимодействие со структурными подразделениями не должно выходить за пределы компетенции лечебно-трудового отделения, а также приводить к выполнению функций лечебно-трудового отделения Учреждения.

6.4 Взаимодействует с иными организациям в пределах своей компетенции. Взаимодействие регламентируется договорами, соглашениями и программами.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

7.2 В случае возникновения противоречий между настоящим Положением, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными документам Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ, Уставе Учреждения.

7.3 Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения, с момента вступления его в силу или по иным основаниям, предусмотренным Уставом Учреждения.