

PRIEDAS NR. 5

**PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
BUITINIŲ PASLAUGŲ PADALINIO NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Prūdiškių socialinės globos namų (toliau – Įstaiga) buitinių paslaugų padalinio (toliau – Padalinys) veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas, teises, Padalinio darbo organizavimą ir atsakomybę, veiklos kontrolę ir kt.
2. Padalinys yra Įstaigos struktūrinis vienetas, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančius klausimus ir yra pavaldus bei atskaitingas Įstaigos direktoriui.
3. Buitinių paslaugų padalinys savo veikloje vadovaujasi Vyriausybės įstatymais, nutarimais, norminiais teisės aktais, higienos normomis, Įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, patalpų valymo ir dezinfekcijos planais ir šiais nuostatais.
4. Padalinys savo veiklą koordinuoja su kitais Įstaigos Padaliniais.
5. Padalinio veiklos tikslas – *teikti* globos namų gyventojams kokybiškas buitines ir asmens higienos paslaugas, kurios atitinka socialinės globos ir higienos normų keliamus reikalavimus ir *siekti* buitines sąlygas priartinti prie namų sąlygų.

II. PADALINIO VEIKLOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Užtikrina globos namų gyventojų buitinių aptarnavimą:
 - 6.1. rūpinasi sezoninių gyventojų drabužių ir avalynės priežiūra;
 - 6.2. aprūpina Įstaigos gyventojus švaria patalyne bei apranga;
 - 6.3. teikia skalbimo, kirpimo, higienos paslaugas;
 - 6.4. racionaliai naudoja skalbimo, valymo ir dezinfekavimo priemones;
 - 6.5. atsako už skalbyklos veiklą ir už jos įrenginių tinkamą eksploataciją;
 - 6.6. taiso, siuva ir žymi Įstaigos gyventojų aprangą, patalynę;
 - 6.7. darbo vietoje dirba laikantis darbo saugos reikalavimų;
 - 6.8. palaiko švarą ir tvarką darbo vietoje, prižiūri darbo inventorių bei įrangą;
 - 6.9. baigus darbą užtikrina visų elektrinių prietaisų išjungimą;
 - 6.10. racionaliai naudoja darbui skirtas priemones, vandenį, elektrą, dujas ir kt.;
 - 6.11. gina ir gerbia Įstaigos interesus, gerina globos namų gyventojų buitines sąlygas;
 - 6.12. padeda tenkinti gyventojų buitinius ir asmens higienos poreikius;
 - 6.13. užtikrina kokybiškų buitinių paslaugų teikimą Įstaigos gyventojams;

III. TEISĖS

7. *Padalinys vykdydamas funkcijas turi teises:*
 - 7.1. gauti iš Įstaigos vadovų ir kitų padalinių darbuotojų informaciją, kuri būtina buitinių paslaugų padalinio užduotims vykdyti;
 - 7.2. teikti siūlymus Įstaigos vadovams buitinių paslaugų teikimo klausimais, darbo ar kitų sąlygų gerinimo ir kitais klausimais;
 - 7.3. kelti kvalifikaciją;
 - 7.4. turėti tinkamas darbo sąlygas;
 - 7.5. nedirbti su netvarkinga įranga ar inventoriumi;
 - 7.6. įsigyti savo veiklai reikalingų įrankių ar kitų vertybių;

7.7. Padalinys gali turėti ir kitas LR teisės aktuose numatytas teises.

IV. PADALINIO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Padaliniui vadovauja buitinių paslaugų padalinio vadovas, kuris vykdydamas jam pavestas funkcijas, yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Įstaigos direktoriui.
9. Buitinės paslaugos organizuojamos vadovaujantis Buitinių paslaugų padalinio sudarytu metiniu veiklos planu.
10. *Padalinio vadovas:*
 - 10.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja padalinio veiklą;
 - 10.2. paskirsto šiuose ir Padalinio darbuotojų pareiginiuose nuostatuose apibrėžtus uždavinius ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 10.3. teikia pasiūlymus Įstaigos vadovams dėl darbuotojų skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo;
 - 10.4. rengia Padalinio darbuotojų darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kontroliuoja, kad būtų laikomasi LR teisės aktuose ir įstatymuose numatytų reikalavimų;
 - 10.5. nustato poreikį ir organizuoja numatomų biudžetiniais metais pirkti buitines prekių, paslaugų ar darbų sąrašo parengimą ir pateikia sąrašą už pirkimų planavimą atsakingiems asmenims;
 - 10.6. užtikrina metinių ataskaitų ir kitos informacijos pateikimą Įstaigos administracijai;
11. *Padalinio vadovas atsako už:*
 - 11.1. Padalinio darbuotojų veiklos, darbo drausmės, užduočių atlikimą, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, pareigybės aprašymų ir šių nuostatų vykdymą;
 - 11.2. Padalinyje esančio inventoriaus ir materialinių vertybių saugumą bei teisingą eksploatavimą, materialinių vertybių trūkumą ar kitokią Įstaigai padarytą žalą dėl Padalinio darbuotojų kaltės;
12. *Padalinio vadovo padėjėjas:*
 - 12.1. rūpinasi įstaigos gyventojų drabužių, avalynės, patalynės, bei kito minkšto inventoriaus švara ir tvarkingumu, jų papildymu, pakeitimu;
 - 12.2. padeda išspręsti klausimus, reglamentuojančius patalpų paskirtį, inventoriaus panaudojimą, rūpinasi Įstaigos patalpų higienos būkle;
 - 12.3. supažindina Padalinio darbuotojus su valymo ir dezinfekuojančių priemonių naudojimu ir saugumu bei valymui skirta buitine technika ir jos naudojimosi taisyklėmis;
 - 12.4. išduoda įstaigos darbuotojams skalbimo, valymo bei dezinfekavimo priemones;
 - 12.5. veda darbuotojams nemokamai išduotų asmeninių apsaugos priemonių išduotas apskaitos korteles;
 - 12.6. rengia Padalinio darbuotojų metines kvalifikacijos kėlimo ataskaitas, Padalinio darbuotojų susirinkimo protokolus.
13. Padalinio darbuotojai privalo turėti teisės aktų nustatytą reikiamą profesinį išsilavinimą, turi būti išklause mokymus bei turėti atitinkamus pažymėjimus.
14. Padalinio vadovas užtikrina, kad paslaugas teikiantis personalas nuolat kelia savo kvalifikaciją bei įgyja naujų žinių, reikalingų darbe.
15. Padalinio darbuotojų funkcijos ir atsakomybė apibrėžiamos jų pareigybės aprašymuose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Nuostatai galioja nuo patvirtinimo dienos visiems Buitinių paslaugų padalinio darbuotojams.
17. Padalinio darbuotojai su šiais nuostatais turi būti supažindinti pasirašytinai.
18. Nuostatai gali būti keičiami, pildomi keičiantis įstatymams ir kitiems teisės aktams.
19. Darbuotojai teikdami buitines paslaugas, neturi teisės atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims apie asmenį be jo sutikimo, išskyrus atvejus, kuriuos numato įstatymai.
20. Padalinys atsako už kokybišką socialinės globos paslaugų teikimą.

Su Padalinio nuostatais susipažinome:

Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Data	Parašas