

Материально-техническое обеспечение предоставления услуг

1. Наличие и состояние документации.

В состав документации входят:

- а) устав Учреждения
- б) штатное расписание, обеспечивающее предоставление услуг специалистами необходимой квалификации;
- в) руководства, правила, инструкции, методики, планы и программы работы с посетителями, регламентирующие процесс предоставления услуг, определяющие состав, объем, формы и методы их предоставления и контроля, устанавливающие направления и формы работы с посетителями;
- г) заключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной инспекции о соответствии учреждения и территории, на которой оно располагается, санитарным требованиям и пожарной безопасности;
- д) документация на имеющиеся оборудование, приборы, аппаратуру, необходимая для их правильной эксплуатации, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии;
- е) национальные стандарты Российской Федерации
- ж) финансово-хозяйственная документация, которая должна отражать состояние финансовой и хозяйственной деятельности учреждения;

В Учреждении осуществляется регулярный контроль за состоянием документации, с включением в нее необходимых изменений и изъятия из обращения устаревших документов.

2. Условия размещения Учреждения

2.1. Эколого-климатическая характеристика местности, ландшафт и оформление участка, на котором располагают учреждение, архитектура зданий и сооружений учреждения обеспечивают создание благоприятных условий для предоставления услуг.

2.2. Учреждение и его структурные подразделения расположены в специально построенном и приспособленном зданиях, которые обеспечены всеми необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, охраной, оснащены средствами связи и пожарной безопасности.

Площадь, занимаемая Учреждением, обеспечивает размещение персонала, посетителей и возможность предоставления им услуг в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке.

2.3. Вход в учреждение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения.

2.4. Учреждение располагает всеми необходимыми помещениями. По размерам и состоянию помещения Учреждения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.), а также принимаются меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

3. Техническое оснащение Учреждения

3.1. Техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура, музыкальные инструменты, и т.д.) соответствует требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивает надлежащее качество и безопасность предоставляемых услуг соответствующих видов.

3.2. Техническое оснащение используется строго по назначению в соответствии с документацией по его функционированию и эксплуатации, содержится в технически

исправном и безопасном состоянии, которое систематически проверяется.

Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, снимаются с эксплуатации, заменяются или ремонтируются, а пригодность отремонтированных подтверждается их проверкой.

3.3. Учреждение имеет необходимый автотранспорт. Транспортное средство зарегистрировано в органах ГИБДД, технически исправное.

3.4. Учреждение оснащено мягким инвентарем в соответствии с нормативами, утвержденными нормами СанПиН.

4. Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация

4.1. Учреждение располагает необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Персонал учреждения:

а) имеет соответствующее (специальное) образование, профессиональную подготовку и соответствует квалификационным требованиям, установленным для каждой специальности;

б) знает и соблюдает действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации Учреждения. Для каждой категории специалистов разработаны должностные инструкции, утвержденные руководителем учреждения, регламентирующие их функции, обязанности и права;

в) проходит инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы Учреждения перед поступлением на работу;

г) знает и соблюдает санитарно-гигиенические нормы и правила;

д) знает и соблюдает правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми работает, а также техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;

е) обеспечивает безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья посетителей Учреждения, сохранности их имущества;

ж) повышает свою квалификацию и профессиональное мастерство путем переподготовки и профессиональной поддержки;

з) соблюдает профессиональную этику в процессе обслуживания посетителей;

и) обладает, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствуется в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности;

к) при оказании посетителям социальных услуг проявляет к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывает их физическое, психологическое состояние и личные особенности.

л) соблюдает принцип конфиденциальности.