

Государственное бюджетное учреждение
«Многопрофильный центр «Семья»

ПРИКАЗ

г. Городец

22.04.2025

№ 1140 - 99

О внесении изменений в должностные инструкции

В связи с организацией пункта проката предметов первой необходимости для новорожденных «Добротека» и в целях организации дисциплины труда работников отделения первичного приема семей с детьми Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее - Учреждение) **п р и к а з ы в а ю** :

1. Внести в должностную инструкцию специалиста по социальной работе отделения первичного приема семей с детьми № 62, утвержденную приказом Учреждения от 30.05.2023 № 7од «Об утверждении должностных инструкций» следующие изменения:

1.1. Главу 2 «Должностные обязанности и трудовые функции» дополнить пунктом следующего содержания:

«2.27. Осуществляет работу по предоставлению в прокат предметов необходимых для ухода за новорождёнными для некоторых категорий семей;

2.27.1. Принимает заявление о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости и документы, рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) либо об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости;

2.27.2. Уведомляет о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) либо об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) заявителя;

2.27.3. Выдает предметы первой необходимости для ухода за новорожденными заявителю на основании заключенного договора между заявителем и Учреждением;

2.27.4. Разъясняет заявителю правила эксплуатации предмета (предметов) первой необходимости для ухода за новорожденными, установленные изготовителем (производителем), предупреждает об ответственности за повреждение или порчу выдаваемого ему предмета (предметов);

2.27.5. Фиксирует выдачу предмета (предметов) первой необходимости

для ухода за новорожденными в Журнале учета выданных предметов первой необходимости».

2. Внести в должностную инструкцию специалиста по работе с семьей отделения первичного приема семей с детьми № 61, утвержденную приказом Учреждения от 30.05.2023 № 7од «Об утверждении должностных инструкций» следующие изменения:

2.1. Главу 2 «Должностные обязанности и трудовые функции» дополнить пунктом следующего содержания:

«2.28. Осуществляет работу по предоставлению в прокат предмета (предметов) необходимых для ухода за новорождёнными для некоторых категорий семей;

2.28.1. Принимает заявление о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости и документы, рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) либо об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости;

2.28.2. Уведомляет о предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) либо об отказе в предоставлении предмета (предметов) первой необходимости (в порядке очередности) заявителя;

2.28.3. Выдает предметы первой необходимости для ухода за новорожденными заявителю на основании заключенного договора между заявителем и Учреждением;

2.28.4. Разъясняет заявителю правила эксплуатации предмета (предметов) первой необходимости для ухода за новорожденными, установленные изготовителем (производителем), предупреждает об ответственности за повреждение или порчу выдаваемого ему предмета (предметов);

2.28.5. Фиксирует выдачу предмета (предметов) первой необходимости для ухода за новорожденными в Журнале учета выданных предметов первой необходимости».

3. Внести в должностную инструкцию заведующего отделением первичного приема семей с детьми № 60, утвержденную приказом Учреждения от 30.05.2023 № 7од «Об утверждении должностных инструкций» следующие изменения:

3.1. Главу 2 «Должностные обязанности и трудовые функции» дополнить пунктом следующего содержания:

«2.38. Организует работу пункта проката предмета (предметов) первой необходимости для ухода за новорожденными «Добротека».

4. Специалисту по кадрам Ольневой Алене Юрьевне внести соответствующие изменения в трудовые договоры работников отделения первичного приема семей с детьми и ознакомить с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Комиссарову Юлию Павловну, начальника отдела правового, кадрового и хозяйственного обеспечения.

Директор



Т.В. Сметанина

С приказом ознакомлен Ю.П. Комиссарова «22» 04 2025 г. Комиссарова Ю.П.

А.Ю. Ольнева «22» 04 2025 г. Ольнева А.Ю.