|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Архив новостей | Департамент социального развития  Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | **Эмблема центра** |
| Бюджетное учреждение  Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  «Радужнинский реабилитационный центр» |

**Структурное подразделение «Административно-хозяйственная часть»**



**Бочкарева**

**Наталья Викторовна**

**директор**

**телефон: (34668) 3–77-22**

**адрес электронной почты:**

[**radrcd@rccvetik.ru**](mailto:radrcd@rccvetik.ru)



**Мюллер Наталья Анатольевна заместитель директора**

**Телефон: (34668) 3–32-06**

**адрес электронной почты:**

[**mjullerna@rccvetik.ru**](mailto:mjullerna@rccvetik.ru)

**Персональный состав сотрудников подразделения:**

* **Бочкарева Наталья Викторовна**, *директор, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 21 год.*
* **Мюллер Наталья Анатольевна**, *заместитель* *директора, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 37 лет.*
* **Кунаккулова Гульнара Адифовна**, *главный бухгалтер, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 17 лет.*
* **Астанова Оксана Николаевна**, *уборщик служебных помещений, общее среднее образование, общий стаж работы 12 лет.*
* **Белова Елена Николаевна**, *бухгалтер, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 16 лет.*
* **Дрегало Светлана Николаевна**, *юрисконсульт, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 18 лет.*
* **Коваленко Валентина Михайловна**, *уборщик служебных помещений, среднее профессиональное образование, общий стаж работы 8 лет.*
* **Кузьо Владимир Мирославович**, *водитель автомобиля 1-го класса, среднее профессиональное образование, общий стаж работы 38 лет.*
* **Курбанова Мадина Рамазановна**, *специалист по закупкам, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 3 года.*
* **Латыпова Ильмира Ильясовна**, *уборщик служебных помещений, начальное профессиональное образование, общий стаж работы 29 лет.*
* **Литвин Николай Владимирович**, *водитель автомобиля 1-го класса, среднее профессиональное образование, общий стаж работы 28 лет.*
* **Мардеева Луара Автандиловна**, *документовед, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 29 лет.*
* **Сайфутдинова Нелли Александровна**, *буфетчик, среднее профессиональное образование, общий стаж работы 52 года.*
* **Сподарева Екатерина Викторовна**, *специалист по кадрам, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 19 лет.*
* **Стребков Геннадий Ильич**, *рабочий по комплексному обслуживанию зданий, общее среднее образование, общий стаж работы 43 года.*
* **Тимофеев Никита Львович**, *инженер по автоматизированным системам управления производством, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 15 лет.*
* **Токаева Светлана Алексеевна**, *экономист, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 23 года.*
* **Чернова Ксения Витальевна**, *заведующий хозяйством, среднее профессиональное образование, общий стаж работы 15 лет.*
* **Шилова Татьяна Валентиновна**, *специалист по охране труда, высшее профессиональное образование, общий стаж работы 29 лет.*

**Цель деятельности структурного подразделения**

**«Административно-хозяйственная часть»**:

обеспечение бесперебойного функционирования Учреждения, поддержания на высоком уровне качества социального обслуживания и реабилитации получателей социальных услуг посредством эффективного менеджмента, информационного, документарного, финансового, правового, материально-технического, хозяйственного, транспортного обеспечения жизнедеятельности Учреждения.

**Основные задачи деятельности подразделения:**

1. перспективное и текущее планирование деятельности Учреждения;
2. создание организационных и материально-технических условий для предоставления работниками Учреждения социальных услуг получателям социальных услуг в форме полустационарного социального обслуживания, социального обслуживания на дому, в т.ч. посредством осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
3. организация работы по информированию населения о деятельности Учреждения, в том числе через средства массовой информации и современные информационные ресурсы;
4. информационное и техническое сопровождение специализированных программно-технических комплексов в Учреждении, обеспечение технической защиты информации;
5. осуществление контрольно-ревизионной деятельности Учреждения;
6. контроль за сохранностью и техническим состоянием здания, основных средств, автотранспортных средств и материальных ценностей в Учреждении;
7. организация работы по охране труда и комплексной безопасности в Учреждении;
8. организация горячего питания получателей социальных услуг, предоставленного негосударственным поставщиком социальных услуг;
9. своевременное материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
10. поддержание санитарного состояния Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами;
11. осуществление технического обслуживания и ремонта здания, помещений Учреждения, оборудования, транспортных средств;
12. разработка, внедрение и реализация требований системы менеджмента качества и бережливого производства.