



Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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



Мюллер Наталья Анатольевна
заместитель директора
Телефон: (34668) 3-32-06
адрес электронной почты:
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.