



УТВЕРЖДЕНО

директором
ГБСУСО МО «Куровской
психоневрологический интернат»

О.Б. Лебедева

Положение об отделе обслуживания и содержания зданий и территорий

1. Общие положения

1.1. Отдел обслуживания и содержания зданий и территорий является структурным подразделением Учреждения.

1.2. Отдел обслуживания и содержания зданий и территорий создан согласно штатного расписания.

1.3. Работники отдела обслуживания и содержания зданий и территорий назначаются и освобождаются на основании приказа директора.

1.4. Отдел обслуживания и содержания зданий и территорий в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- настоящим положением.

1.5. В отделе обслуживания и содержания зданий и территорий должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся теплоснабжения потребителей, безопасной работы оборудования, организации производственно-хозяйственной деятельности отдела эксплуатации электрических и тепловых станций и сетей.;
- технические характеристики оборудования Учреждения;
- технологические схемы Учреждения;
- требования защиты окружающей среды;
- организация работы с персоналом, занятым в отделе обслуживания зданий и территорий;
- положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве, нарушений в работе;
- организации труда, производства и управления;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- контроль за сохранностью имущества (заборов, лестниц, малых форм, зеленых насаждений и т.д.);

- правила и нормы охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2. Структура отдела обслуживания и содержания зданий и территорий

2.1. Структуру и штаты отдела обслуживания и содержания зданий и территорий утверждает директор.

2.2. В штат отдела обслуживания и содержания зданий и территорий входят:

- дежурный по режиму;
- комендант;
- плотник;
- маляр;
- штукатур;
- гардеробщик;
- уборщик служебных помещений;
- дворник.

3. Основные задачи отдела обслуживания и содержания зданий и территорий

- 3.1. Хозяйственное и техническое обслуживание зданий и сооружений;
- 3.2. Обеспечение безопасной работы и сохранность оборудования.
- 3.3. Обеспечение жизнедеятельности учреждения.
- 3.4. Благоустройство, содержание территории.

4. Функции отдела обслуживания и содержания зданий и территорий

В соответствии с возложенными на нее задачами отдел обслуживания и содержания зданий и территорий осуществляет следующие функции:

- 4.1. Обеспечение жизнедеятельности учреждения.
- 4.2. Хозяйственное обслуживание и поддержание надлежащего состояния зданий и помещений в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 4.3. Производство ремонтных работ.
- 4.4. Организация работы уборщиц, дворника (распределение площадей, определение характера и видов работ, приемка выполненных работ и т.д.).
- 4.5. Обеспечение надлежащих условий работы гардероба.
- 4.6. Рациональное использование средств и материалов, выделяемых для хозяйственных целей.
- 4.7. Повышение квалификации персонала отдела.
- 4.8. Проведение противоаварийных и противопожарных тренировок персонала.

4.9. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся в функциям отдела.

— 4.10. Планирование и организация ремонта помещений учреждения, контроль над качеством его проведения, приемка выполненных ремонтных работ.

4.11. Сбор, анализ и доклад директору учреждения, информации по различным вопросам жизнедеятельности учреждения, фактам природного и техногенного характера, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности угрожающим клиентам и сотрудникам учреждения.

4.12. Обеспечение подразделений учреждения, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

4.13. Организация хозяйственного обслуживания зданий и сооружений учреждения.

4.14. Внедрение средств механизации труда работников отдела.

4.15. Порядок и сроки составления отчетности.

4.16. Порядок приобретения материалов и инструментов, оборудования, инвентаря.

Возложение на отдел обслуживания и содержания зданий и территорий функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

4.17. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к учреждению.

4.18. Организация порядка требующего немедленного доклада руководству учреждения и ответственным лицам при происшествиях.

4.19. Обеспечение надлежащего санитарного и эстетического состояния помещений и прилегающей территории.

4.20. Организация благоустройства, озеленения и уборка территории и служебных помещений.

5. Права

Отдел обслуживания и содержания зданий и территорий для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдел обслуживания и содержания зданий и территорий.

5.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, согласовывать.

5.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование отдела обслуживания и содержания зданий и территорий для закупок оборудования, комплектующих деталей, инструмента, ремонтного оборудования.

5.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела обслуживания и содержания зданий и территорий.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения

6.1. В процессе производственной деятельности учреждения отдел обслуживания и содержания зданий и территорий взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения.

7. Ответственность

7.1. Степень ответственности работников отдела обслуживания и содержания зданий и территорий устанавливается должностными инструкциями.

7.2. Сотрудники отдела обслуживания и содержания зданий и территорий несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности отдела обслуживания и содержания зданий и территорий

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.