

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК «Армавирский
психоневрологический интернат»

Э.К.Аверьянова
«20»  2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении обслуживания и содержания зданий и территорий

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности подразделения обслуживания и содержания зданий и территорий (далее - подразделение).

1.2. Подразделение обеспечивает хозяйственное обслуживание интерната в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, контроль за исправностью оборудования, осуществляет организацию пропускного режима.

1.3. Подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий является структурным подразделением интерната, непосредственно подчиняется директору интерната.

1.4. В своей деятельности подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами, организационно-распорядительными документами самого учреждения и настоящим положением.

1.5. Деятельность подразделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника структурного подразделения.

1.6. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора интерната в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников подразделения регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором интерната.

1.8. Подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями интерната, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники подразделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность подразделения утверждает директор интерната на основании нормативов численности работников психоневрологических интернатов.

2.2. Подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий имеет в своем составе: столяра, плотника, штукатура, маляра, дворника, уборщика служебных помещений, садовника.

2.3. Положение о подразделении обслуживания и содержания зданий и территорий утверждается директором интерната.

3. Основные задачи подразделения

3.1. Обеспечение хозяйственного обслуживания интерната в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.2. Контроль за исправностью оборудования

3.3. Осуществление организации пропускного режима.

3.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии работы подразделения.

3.5. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3.6. Решение иных задач в соответствии с целями учреждения.

4. Основные функции подразделения

4.1. Уборка и благоустройство территории, работы по озеленению, отопление зданий, обеспечение противопожарной безопасности, а также столярные и малярные работы.

4.2. Выполнение вспомогательных работ, не требующих применения квалифицированного труда, на территории и в помещениях интерната.

4.3. Контроль за эксплуатацией зданий и сооружений.

4.4. Разработка, совершенствование, организация и контроль пропускного режима.

5. Права и ответственность

5.1. Подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства интерната, касающимися их деятельности;
- получать от работников интерната информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными их должностными инструкциями обязанностями;
- требовать от руководства интерната оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.2. Начальник структурного подразделения:

- выполнение возложенных на подразделение функций и задач;
- организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками подразделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности подразделения;
- готовность подразделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам

« 20 » сентября 2016 г.

Юрисконсульт

« 20 » сентября 2016 г.

Е.В.Макарова

О.В.Шевкунова