

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК «Армавирский
психоневрологический интернат»

Э.К.Аверьянова
«20» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о подразделении общее руководство

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности структурного подразделения общее руководство (далее – подразделение).

1.2. Общее руководство является главным структурным подразделением, которому подчиняются все подразделения и службы интерната.

1.3. Деятельность подразделения общее руководство осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора интерната.

1.4. Общее руководство возглавляет директор интерната, который назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края.

1.5. В своей работе подразделение руководствуется действующим законодательством, нормативно – правовыми документами и методическими материалами, касающимися организации работы интерната и настоящим положением.

1.6. В случае отсутствия директора учреждения (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Директор или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов.

1.8. За подразделением общее руководство закреплена гербовая печать.

2. Структура

2.1. Структура и штатная численность подразделения утверждается директором учреждения на основании нормативов численности работников психоневрологических интернатов.

2.2. Общее руководство имеет в своем составе директора, заместителя директора по общим вопросам, заместителя директора по медицинским вопросам, заместителя директора по административно – хозяйственной части, заместителя директора по пожарной безопасности, специалиста по охране труда, специалиста по пожарной безопасности, экономиста, программиста.

3. Задачи

3.1. Управление в соответствии с законодательством всеми видами деятельности интерната.

4. Функции

4.1. Организация деятельности интерната на основе применения научно-обоснованных методов планирования материальных, финансовых и трудовых затрат.

4.2. Разработка перспективных планов развития дома-интерната. Систематическое проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности дома-интерната. Совершенствование форм и методов труда работников интерната.

4.3. Обеспечение интерната квалифицированными кадрами.

4.4. Контроль за соблюдением работниками трудового законодательства.

4.5. Заключение и выполнение коллективного договора. Осуществление мер по созданию безопасных и благоприятных условий труда работников интерната.

4.6. Организация правильной технической эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций и поддержание их в постоянной эксплуатационной готовности; систематическое проведение техосмотров.

4.7. Организация проведения капитального, текущего, профилактического ремонта зданий и сооружений; контроль за правильным расходованием средств, ассигнований на ремонт, качеством выполненных работ. Обеспечение строгого соблюдения правил по охране труда, технике безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов.

4.8. Обеспечение интерната необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем, топливом, продуктами питания, строительными материалами.

4.9. Контроль за расходование электроэнергии, воды, топлива, рациональным использованием автотранспортных средств.

- 4.10. Организация пожарно-сторожевой охраны складов, территорий, объектов.
- 4.11. Организация и обеспечение лечебно-трудовой деятельности граждан, проживающих в интернате.
- 4.12. Контроль за качеством медицинского обслуживания инвалидов, своевременным лекарственным обеспечением.
- 4.13. Организация работы с общественными, благотворительными, религиозными организациями.

5. Права

Работники общего руководства вправе:

- 5.1. Действовать от имени интерната, представлять его интересы во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 5.2. Запрашивать от сотрудников необходимые информацию и документы.
- 5.3. Давать сотрудникам обязательные для исполнения указания.
- 5.4. Проверять деятельность снабженческо-сбытовых и иных подчиненных ему структурных подразделений и служб интерната.
- 5.5. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью дома-интерната.
- 5.6. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы по интернату.
- 5.7. Принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на сотрудников, не выполняющих или ненадлежащим образом исполняющих свои должностные обязанности и о поощрении отличившихся сотрудников.
- 5.8. Принимать участие в работе совещаний, конференций, секций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной компетенции.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность сотрудников общего руководства устанавливается за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим положением, а также за невыполнения обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Специалист по кадрам
«20» сентябрь 2016 г.

Е.В.Макарова

Юрисконсульт
«20» января 2016 г.

О.В.Шевченко