

Приложение № 12

Утверждено приказом
ГАОУ «Первоуральский ПНИ»
от 22 ноября 2017 года № 128

Положение

о подразделении обслуживания и содержания зданий и территорий государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Первоуральский психоневрологический интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий (далее – Подразделение) является структурным подразделением государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Первоуральский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение).
- 1.2. Подразделение подчиняется непосредственно заместителю директора Учреждения.
- 1.3. Подразделение обслуживания и содержания зданий и территорий организует работу по уборке производственных помещений Учреждения, а так же прилегающих территорий к зданию, по небольшим ремонтным и покрасочным работам.
- 1.4. Подразделение в своей работе руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ;
 - Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ;
 - Федеральным законом "О государственной социальной помощи" от 17.07.1999 N 178-ФЗ;
 - Федеральным законом "Об опеке и попечительстве" от 24.04.2008 N 48-ФЗ;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;
 - Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ;

- другими Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим положением о подразделении обслуживания и содержания зданий и территорий (далее – Положение).
- 1.5. состав Подразделения входят: плотник, маляр, уборщик производственных помещений, лифтер и уборщик территорий.
- 1.6. Сотрудники Подразделения назначаются и освобождаются от должности Приказом директора Учреждения.
- 1.7. Структура и штатная численность Подразделения утверждается исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения.
- 1.8. Состав Подразделения может быть изменен в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Приказом Учреждения.

2. Цель и основные задачи

Основной целью Подразделения обеспечение обслуживания зданий, помещений, оборудования, систем отопления, вентиляции, электросетей, канализации проведение их текущих и капитальных ремонтов является предоставление гражданам благоустроенного жилья, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям, оказание социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов, а также реабилитационных мероприятий социально характера условий для проведения досуга.

Основные задачи:

- обеспечение надлежащего состояния зданий и помещений Учреждения, прилегающей территории;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования более современного оборудования;
- контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, норм техники безопасности.

3. Задачи и Функции

Подразделение в соответствии с возложенными на нее задачами, осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами санитарии, противопожарной защиты зданий и

помещений, в которых расположены подразделения интерната, контроль за исправностью оборудования всех систем жизнеобеспечения.

3.2. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях сохранности и технического состояния.

3.3. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов, составление смет хозяйственных расходов.

3.4. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.5. Оформление необходимых документов на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

3.6. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для производства работ.

3.7. Проведение разъяснительной работы среди работников интерната, направленной на обеспечение сохранности и содержание в исправленном состоянии зданий, помещений и имущества интерната, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов.

3.8. Проведение противопожарных мероприятий.

5. Права.

Подразделение для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Получать поступающие в интернат документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления систематизированного учета и использования в работе; Вносить предложения на рассмотрение руководства и должностным лицам Учреждения относительно обслуживания и содержания зданий и территорий.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций

5.3. Вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по разработке локальных документов Учреждения.

5.4. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации и правилам оформления документам.

5.5. Получать для ознакомления документы, поступающие в Учреждение на бумажных носителях, а также по электронной почте.

- 5.6. Получать от структурных подразделений Учреждения документы, необходимые для работы Подразделения.
- 5.7. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами Учреждения, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Подразделения.

6. Ответственность.

Подразделение несет ответственность:

- 6.1. За своевременное и качественное осуществление возложенных должностных обязанностей.
- 6.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно – правовых актов, относящихся к компетенции Подразделения.
- 6.3. За соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности и требования положения системы управления охраны труда.
- 6.4. За ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Положение о подразделении обслуживания и содержания зданий и территорий утверждается руководителем Учреждения.
- 7.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений, необходимо руководствоваться законодательством РФ.
- 7.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о подразделении обслуживания и содержания зданий и территорий.

Согласовано:

Юрисконсульт

Специалист по кадрам



Санникова Я.С.



Отева Л.Н.