

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технического сопровождения и водоподготовки
физкультурно-оздоровительного комплекса краевого государственного
бюджетного образовательного учреждения «Хабаровский краевой центр
внешкольной работы «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела технического сопровождения и водоподготовки (далее – ОТСиВ) физкультурно-оздоровительного комплекса краевого государственного бюджетного образовательного учреждения «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие» (далее – учреждение).

1.2. ОТСиВ является структурным подразделением физкультурно-оздоровительного комплекса (далее – ФОК) и подчиняется непосредственно заместителю генерального директора – начальнику ФОК.

1.3. В своей деятельности ОТСиВ руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и эксплуатационными инструкциями, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, организационно-распорядительными документами самого ФОК и настоящим положением.

1.4. Работники ОТСиВ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом генерального директора учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ОТСиВ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми генеральным директором учреждения.

2. Структура отдела

2.1. Структура и количество штатных единиц отдела утверждаются приказом генерального директора учреждения.

2.2. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела и в своей работе подотчетны ему.

2.3. В состав отдела входят следующие должности:
 начальник отдела;
 специалист;
 слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
 слесарь-сантехник.

3. Основные задачи отдела

3.1. Отдел создается с целью осуществления технического сопровождения и водоподготовки ФОК.

3.2. Для достижения указанной цели решаются следующие задачи:

- качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства учреждения;
- поддержание технического оборудования учреждения в рабочем состоянии;
- разработка и проведение мероприятий, направленных на безопасную работу и здоровые условия труда работников учреждения;
- обеспечение мелкосерийного изготовления простых конструкций и запасных частей для нужд учреждения.

4. Основные функции отдела

В функции отдела входит:

- 4.1. Эксплуатация бассейна.
- 4.2. Поддержание в исправном состоянии ИТП.
- 4.3. Проведение эксплуатационных работ в ИТП.
- 4.4. Проведение эксплуатационных работ систем водоснабжения (холодное и горячее), канализации, отопления, электроснабжения.
- 4.5. Организация работ в соответствии с требованиями организации труда, правил техники безопасности, санитарии, пожарной безопасности.
- 4.6. Выполнение заявок структурных подразделений учреждения.
- 4.7. Планирование и проведение ремонтно-профилактических работ.
- 4.8. Определение потребности в профилактическом ремонте.
- 4.9. Контроль за расходом и использованием ресурсов.
- 4.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

5. Права отдела

ОТСиВ имеет право:

- 5.1. давать указания по эксплуатации оборудования;
- 5.2. принимать решения о внесении изменений в технологию эксплуатации оборудования;
- 5.3. требовать от руководителей структурных подразделений:

- выполнения предписанных норм эксплуатации оборудования;
- своевременного предоставления сведений о поломках оборудования;

5.4. осуществлять принудительный ремонт (останавливать работу оборудования) в случае нарушения правил эксплуатации оборудования;

5.5. поручать подрядным организациям проведение работ по техническому обслуживанию оборудования.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав ОТСиВ взаимодействует:

6.1. со структурными подразделениями учреждения по вопросам: получения:

- заявок на ремонт и монтаж оборудования;
- сведений о соблюдении предписанных правил эксплуатации оборудования;

– объяснений причин поломок;

предоставления:

- отчетов о выполнении ремонта и наладки оборудования;
- правил и инструкций по эксплуатации оборудования;
- извещений об изменениях, внесенных в технологию эксплуатации оборудования;

6.2. с техническим отделом по вопросам:

получения:

- информации о нормативах и стандартах законодательства об охране труда;

– заключений о соответствии методики работы отдела законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

предоставления:

- информации о соблюдении законодательства об охране труда;
- заявок на заключения о соответствии методики работы отдела законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

6.3. с отделом финансового контроля и бухгалтерского учета по вопросам:

получения:

- утвержденного штатного расписания;
- актов на списание;

предоставления:

- перечня списанного оборудования и инструмента;
- перечня неиспользуемого оборудования;
- актов ремонта оборудования и инструмента;
- заявок на оплату заказанного оборудования и инструмента;

6.4. с планово-экономическим отделом по вопросам получения:

- указаний по экономии средств;

- оценок экономической эффективности работы отдела.

7. Ответственность

ОТСиВ несет ответственность:

- 7.1. за выполнение возложенных на него функций и задач;
- 7.2. своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя;
- 7.3. соблюдение работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима;
- 7.4. соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

Ответственность сотрудников ОТСиВ устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела
технического сопровождения
и водоподготовки

А.В. Михайленко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального
директора – начальник
физкультурно-
оздоровительного комплекса

«25» 04 2019 г.

С.С. Колендо

Начальник организационно-
кадрового отдела

«25» 04 2019 г.

Т.Ю. Белякова

Начальник отдела правовой
работы

«25» 07 2019 г.

Л.М. Беляева