

УТВЕРЖДЕНО

Приложение № 10  
к приказу директора государственного  
автономного учреждения Саратовской  
области «Подлесновский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»  
от " 31 " декабря 2019 года № 172

Директор  Воеводина Г.В.

## Положение об отделе ремонтно-технического и энергетического обслуживания

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность подразделения Отдел ремонтно-технического и энергетического обслуживания ГАУ СО «Подлесновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее подразделение, Учреждение).

1.2. Подразделение создано для управления и обеспечения содержания и эксплуатации тепловых узлов и трубопроводов, содержать водопроводно-канализационное хозяйство Учреждения в исправном состоянии, как внутри помещений, так и снаружи, проверять наличие и исправность заземления, обслуживаемого оборудования, исправность и сроки испытаний электрозащитных средств и средств индивидуальной защиты, производить осмотры электрооборудования, электросетей, электроосветительной аппаратуры, в структурных подразделениях, занимающихся различными видами деятельности Учреждения, соответствующими уставным целям Учреждения в стационарной форме, по объему и качеству, предоставляемых услуг.

1.3. В своей деятельности подразделение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Федеральным законом Российской Федерации от 22 июня 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Учреждения, иными локальными правовыми актами Учреждения.

### 2. Структура подразделения

2.1. Структуру и количество штатных единиц подразделения Отдел ремонтно-технического и энергетического обслуживания утверждает

директор Учреждения в соответствии со штатным расписанием: начальник отдела – 1 шт.ед., слесарь-электрик по ремонту электрооборудования – 2 шт.ед., слесарь-сантехник – 2 шт.ед

2.2. Подразделение является структурным подразделением Учреждения, в своей работе, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

### 3. Задачи и функции подразделения

3.1. Проверять наличие и исправность заземления обслуживаемого оборудования, исправность и сроки испытаний электрозащитных средств и средств индивидуальной защиты, производить осмотры электрооборудования, электросетей, электроосветительной аппаратуры, электропусковой аппаратуры, с целью выявления возникающих дефектов (нет ли перегрева, обугливания и механических повреждений электропроводки и т.д.) и определения необходимого объема подготовительных работ, подлежащих выполнению при плановых ремонтах

3.2. Соблюдать условия эксплуатации и режима работы оборудования в соответствии с инструкцией завода-изготовителя; загрузку оборудования в соответствии с паспортными данными, недопущение случаев перегрузки, ежедневную смазку, чистку и уборку эксплуатируемого оборудования; строгое соблюдение порядка пуска и остановки энергетических агрегатов, установленного инструкцией завода-изготовителя; немедленную остановку оборудования в случае появления ненормальностей в работе, которые могут привести к аварийному выходу оборудования из строя, принятие мер по выявлению и устранению этих ненормальностей; передачу оборудования от смены к смене, заключающуюся в осмотре и проверке состояния механизмов и аппаратуры.

3.3. Проводить мониторинг состояния электрооборудования столовой, медицинского отделения, прачечной, административного корпуса, общежитий и иных служебных помещений Учреждения.

3.4. Обеспечение выполнения правил технической эксплуатации оборудования.

3.5. Ведение учета поломок оборудования и его своевременный ремонт или замена.

3.6. Ведение первичного учета наличия и движения запасных частей и расходных материалов, составление и оформление отчетной документации.

3.7. Составление заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования.

3.8. Участие в разработке инструкций по технике безопасности и охране труда работников подразделения.

3.9. Взаимодействие с административно-исполнительными органами по вопросам, связанным с эксплуатацией оборудования в части их касающихся.

3.10. Сохранение конфиденциальности и служебной тайны в рамках взаимодействия работников подразделения, законодательства.

3.11. Каждый работник подразделения строит свою деятельность в соответствии со своими должностными инструкциями, и уставными задачами Учреждения, среди которых основными являются: соблюдение прав человека и гражданина, обеспечение неприкосновенности личности и безопасности граждан пожилого возраста и инвалидов; осуществление максимальной социальной защиты получателей социальных услуг в ГАУ СО «Подлесновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» путем обеспечения безопасной, комфортной и стабильной работы оборудования, создания качественных условий проживания и благоприятного климата.

3.12. Работники соблюдают трудовое законодательство, иные законы и подзаконные акты, должностные инструкции, инструкции по безопасности труда, распорядок рабочего дня и иные локальные нормативные акты учреждения.

#### **4. Права работников подразделения**

Работники подразделения имеют право: на безопасные условия труда, социальные гарантии; требовать от директора Учреждения предоставления условий труда, обусловленных трудовым договором; планировать свою деятельность и определять перспективы развития подразделения, по согласованию с директором учреждения; представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности подразделения; участвовать в поиске резервов рабочего времени и увеличения производительности труда; своевременно проходить стажировки, переподготовки, повышения квалификации; требовать от сотрудников всех структурных подразделений и получателей социальных услуг соблюдения правил пользования оборудованием, мер безопасности при пользовании оборудованием; требовать от работников структурных подразделений предоставления необходимых документов в рамках взаимодействия между подразделениями.

#### **5. Обязанности работников подразделения**

Руководствоваться действующим законодательством о труде РФ, нормативными и правовыми актами о социальном обеспечении, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; Федеральным законом Российской Федерации от 22 июня 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Учреждения, иными локальными правовыми актами Учреждения; соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда; принимаемых, в подразделение сотрудников, знакомить со спецификой работы в системе социального обслуживания; бережно относиться к имуществу учреждения; иметь необходимые теоретические и практические навыки, знать требования законодательства, соблюдать этику делового общения, Кодекс этики, знать правила и нормы охраны труда; нести дисциплинарную ответственность за неисполнение, или ненадлежащее исполнение своих должностных и функциональных обязанностей, неисполнение правил внутреннего трудового распорядка.

## **6. Взаимодействие**

Подразделение осуществляет взаимодействие: с административно-исполнительными органами и поставщиками оборудования и услуг по его эксплуатации по вопросам, связанным с эксплуатацией оборудования в части их касающихся; иными организациями и учреждениями в объеме своих прав и обязанностей для выполнения задач, возложенных на подразделение; со всеми структурными подразделениями учреждения.

### **7. Подразделение ремонтно-технического и энергетического обслуживания несет ответственность**

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на подразделение задач.

7.2. За несоблюдение законодательства.

7.3. Работники подразделения несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.4. Работники подразделения могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.5. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

## 8. Заключительные положения

Права, обязанности и ответственность сотрудников подразделения регулируются: законодательством о труде, Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Должностными инструкциями, настоящим Положением и иными нормативными актами учреждения. В случае изменения штатного расписания и введение новых должностей в подразделение, в настоящее положение могут быть внесены изменения.

Начальник Отдела



Д.В. Кульков