

Приложение № 2
к приказу № 032-06/2019 от 22.07 2019г.

Утверждено приказом
№ 032-06/2019 от 22 » 07 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об производственно-техническом отделе

г. Всеволожск
2019г.

1. Общие положения

- 1.1. Производственно-технический отдел (далее – «Отдел») Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – «Учреждение») является самостоятельным структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим эксплуатацию, содержание, ремонт и участие в реконструкции зданий и сооружений Учреждения, информационного обеспечения, обеспечения защиты персональных данных, обеспечение соблюдения охраны труда.
- 1.2. В своей деятельности сотрудники отдела непосредственно подчиняются начальнику отдела и заместителю директора по инженерно-технической работе.
- 1.3. Отдел действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, приказов и распоряжений директора Учреждения и заместителя директора по инженерно-технической работе, иных внутренних нормативных актов Учреждения и настоящего Положения.
- 1.4. Отдел возглавляется начальником ПТО, назначаемым и освобождаемым от должности директором Учреждения.
- 1.5. На должность начальника ПТО назначается лицо с высшим техническим образованием по специальности, соответствующей профилю деятельности предприятия, с опытом работы не менее 5 лет в данном производстве на инженерно-технических должностях.
- 1.6. Начальник ПТО распределяет функциональные обязанности между работниками отдела в соответствии с задачами и направлениями деятельности отдела.
- 1.7. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Учреждения.

2. Задачи и основные направления деятельности Отдела.

2.1. Задачами Отдела являются:

- организационное и техническое обслуживание зданий, сооружений и помещений Учреждения;
- осуществление контроля за техническим состоянием зданий, сооружений и помещений, инженерных сетей и оборудования;
- составление актов технического состояния зданий, сооружений и помещений, заявок, в установленном порядке, на выделение денежных средств на текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений и помещений Учреждения по результатам их обследования;
- организация и контроль качества эксплуатации зданий и инженерных сетей Учреждения, в том числе, текущего и капитального ремонта помещений и сооружений Учреждения;
- ведение технической документации состояния и обслуживания зданий и инженерных сетей Учреждения в соответствии с техническими регламентами и требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе СП 255.1325800.2016 «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Основные положения»;
- планирование мероприятий по текущему и капитальному ремонту;
- своевременное составление установленной отчетности по всем направлениям деятельности Отдела;
- организация и осуществление мероприятий по охране труда;
- внедрение и поддержание в работоспособности информационной системы, технического и программного обеспечения средств электронно-вычислительной техники Учреждения;
- обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Учреждения.

2.2. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

2.2.1. Текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, участие в реконструкции зданий Учреждения, в том числе:

- организация проведения ремонта зданий, сооружений и помещений Учреждения, осуществление контроля за выполнением ремонтных работ;
- участие в разработке проектов планов текущего и капитального ремонтов основных фондов Учреждения (здания, помещений, систем водо-, тепло - и электроснабжения, подъёмного оборудования и т.д.); разработка и составление технических заданий для запроса коммерческих предложений и определения стоимости ремонтных работ;
- контроль за соблюдением проектных решений, сроков строительства и реконструкции, требований нормативных актов, в том числе качества строительных работ, соответствия стоимости строительства утвержденным в установленном порядке проектам и сметам;
- освидетельствование и оценка выполненных работ и конструктивных элементов, совместно с работниками строительного-монтажных организаций, скрывааемых при производстве последующих работ;
- участие в проверках, проводимых органами государственного надзора, и проверках соответствия проекту поступающего на монтаж оборудования;
- участие в проведении рабочими комиссиями (приемочными комиссиями) проверок качества отдельных конструкций и узлов, видов строительного-монтажных работ, оборудования и механизмов при их приемке;
- осуществление функции строительного контроля за выполняемыми работами.

2.2.2. Обслуживание зданий и сооружений Учреждения, в том числе:

- поддержание надлежащего состояния здания и помещений Учреждения в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной документации, нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ленинградской области, нормативно-правовых актов Всеволожского района Ленинградской области;
- обеспечение исправного состояния и безопасной эксплуатации подъемных механизмов, систем освещения, отопления, электроснабжения, вентиляции, канализации, водо - и - теплоснабжения, санитарно-технического оборудования; обеспечение их надлежащего функционирования, своевременного ремонта и ведение эксплуатационной документации;
- обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов;
- поддержание в рабочем состоянии имущества Учреждения (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, вывесок, и др.);
- обеспечение соблюдения в здании Учреждения и на прилегающей к нему территории правил и охраны труда и техники безопасности сотрудниками отдела;
- контроль за рациональным использованием средств и материалов, выделяемых отделу для выполнения задач по обслуживанию здания и эксплуатации инженерных систем;

2.2.3. Организация и осуществление комплекса мероприятий по охране труда:

- осуществление контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками отдела средств индивидуальной и коллективной защиты;
- осуществление контроля за проведением и выполнением в отделе соответствующих требований, инструкций, правил и норм охраны труда;
- участие в проведении проверок обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений;

- участие в проведении, совместно с руководителями структурных подразделений Учреждения, работы по аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в разработке мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, профессиональных заболеваний и несчастных случаев в отделе, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, оказание организационной работы по выполнению разработанных мероприятий;
- проведение предусмотренных нормативными правовыми актами инструктажей по охране труда;
- составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.2.4. Договорная работа, в том числе:

- подготовка в установленном порядке всей необходимой документации для проведения закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- организация оформления необходимых документов для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- подготовка протоколов разногласий;
- контроль за надлежащим и своевременным исполнением контрагентами договорных обязательств;
- проверка смет подрядчиков (на материалы и оборудование, объемы работ, соответствующее оформление), выполняющих подрядные работы в соответствии с утвержденным планом ремонтных работ.

2.2.5. Организация и осуществление комплекса мероприятий по информационному обеспечению и защите информации Учреждения в том числе :

- внедрение и поддержка единой информационной системы Учреждения;
- внедрение программного обеспечения, необходимого для повышения эффективности работы структурных подразделений администрации Учреждения;
- обеспечение работоспособности технического и программного обеспечения средств электронно-вычислительной техники;
- методическая и практическая помощь работникам Учреждения по работе с использованием персональных компьютеров;
- техническая поддержка сеансов видеоконференцсвязи, семинаров, презентаций;
- подготовка предложений по устранению недостатков и улучшению работы информационных систем Учреждения;
- обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Учреждения.

3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения

3.1. Отдел осуществляет общее взаимодействие со всеми структурными подразделениями по вопросам, составляющим направления деятельности Отдела.

3.1.1. Начальник отдела ПТО планирует проведение мероприятий по ремонту помещений и инженерных сетей Учреждения в соответствии с ежегодным Календарным графиком обучения, и согласовывает его с заместителем директора по учебно-производственной работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.1.2. Начальник отдела ПТО принимает непосредственное участие в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, определяя объективную потребность на поставку материалов и\или оборудования, выполнение работ, оказание услуг.

4. Ответственность Отдела и контроль за его деятельностью

4.1. Начальник Отдела является ответственным за надлежащую организацию работы всего Отдела, своевременное и качественное выполнение Отделом своих функций.

4.1.1. Другие специалисты и работники Отдела несут установленную законодательством РФ ответственность за надлежащее и своевременное исполнение своих должностных обязанностей в пределах, установленных должностной инструкцией и другими локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

4.2. Контроль за деятельностью Отдела по установленным настоящим Положением направлениям его деятельности осуществляет заместитель директора по инженерно-технической работе Учреждения.

5. Состав Отдела

5.1. Состав отдела следующий:

- Начальник ПТО – 1 ставка;
- Техник-электрик – 1 ставка;
- Техник –сантехник – 1 ставка;
- Рабочий по комплексному обслуживанию здания- 2 ставка;
- Специалист по охране труда – 1 ставка;
- Ведущий специалист по информационной безопасности – 1 ставка.

6. Заключительные положения

6.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, а также внутренними актами Учреждения.

Ответственный разработчик:

Заместитель директора по инженерно-технической работе

« 19 » сентября 2019 года  /К.Б. Полнов/