

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУДОД ЦРТДЮ
В.М. Ридош
«15» января 2009 года

ПОЛОЖЕНИЕ о техническом отделе

I. Общие положения

1. Технический отдел является самостоятельным структурным подразделением учреждения.

2. Технический отдел создается и ликвидируется приказом директора учреждения.

3. Технический отдел возглавляется штатным начальником, назначаемым на должность приказом директора учреждения.

4. Работники технического отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора учреждения по представлению начальника отдела.

5. Технический отдел подчиняется главному инженеру учреждения

6. В своей деятельности технический отдел руководствуется:

6.1. Действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, общеотраслевыми нормативными документами.

6.2. Основами трудового законодательства.

6.3. Уставом учреждения.

6.4. Настоящим положением.

6.5. Правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, экологической безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6.6. Действующими инструкциями, правилами, приказами, распоряжениями по учреждению, планами работ.

II. Структура

1. Штатную численность технического отдела утверждает директор учреждения по представлению начальника отдела и по согласованию с главным инженером и главным бухгалтером учреждения.

2. Технический отдел имеет в своем составе различных специалистов для выполнения задач по обеспечению деятельности учреждения.

3. Распределение обязанностей между работниками технического отдела производится согласно штатному расписанию и распоряжениям начальника отдела.

III. Задачи

1. Обеспечение нормальных условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
2. Поддержание технических систем и оборудования в рабочем состоянии.
3. Осуществление повседневного контроля силами дежурной смены и обслуживающего технического персонала за состоянием параметров и показателей работоспособности систем.
4. Своевременный и качественный ремонт технологического оборудования, систем, узлов, агрегатов, блоков и деталей.

IV. Функции

1. Техническое обеспечение жизнедеятельности учреждения.
2. Обеспечение бесперебойной работы технического и технологического оборудования учреждения.
3. Проведение технического обслуживания и ремонта систем водоподготовки бассейна и фонтана, отопления и вентиляции, водоснабжения и канализации, а также всех электротехнических устройств и установок, информационного, специального, сценического, светового, аудио и видеооборудования, связанных и охранно-пожарных систем.
4. Анализ потребности в новом инструменте и оборудовании.
5. Экономическое обоснование необходимости переоборудования технических систем, замены отдельных узлов и деталей.
6. Размещение заказов на новое оборудование в сторонних организациях.
7. Организация приемки и контроль за поставками оборудования и материалов.
8. Складирование, хранение и учет оборудования отдела в соответствии с требованиями организации труда, правил техники безопасности, санитарии, пожарной безопасности.
9. Проведение подготовительных работ по монтажу и замене оборудования.
10. Согласование размещения оборудования.
11. Расчет норм расходования материалов, используемых в учреждении в качестве расходных.
12. Планирование и проведение ремонтно-профилактических работ.
13. Определение потребности в профилактическом ремонте.
14. Разработка нормативов ремонтных работ.
15. Контроль за экономным расходованием и использованием воды, тепловой и электроэнергии и материалов.
16. Проведение мероприятий по экономии энергоресурсов, а также по безопасности эксплуатации электрооборудования.
17. Своевременное подключение и отключение оборудования от электросети.
18. Контроль за соблюдением технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности.

19. Систематизация, прием, учет, классификация и регистрация поступающей технической информации.
20. Выявление потребности учреждения в технической информации.
21. Организация консультаций по решению отдельных технических вопросов.
22. Участие в общем планировании деятельности учреждения.
23. Контроль за соблюдением правил техники безопасности и иных правил ведения эксплуатационных работ.

V. Права

1. Технический отдел имеет право:
 - 1.1. Давать указания по эксплуатации оборудования.
 - 1.2. Принимать решения о внесении изменений в технологию эксплуатации оборудования.
 - 1.3. Требовать от руководителей структурных подразделений:
 - выполнения предписанных норм эксплуатации оборудования;
 - своевременного предоставления сведений о поломках оборудования;
 - 1.4. Осуществлять принудительный ремонт (останавливать работу оборудования) в случае нарушения правил эксплуатации оборудования.
 - 1.5. Поручать отдельным структурным подразделениям учреждения проведение работ по техническому обслуживанию оборудования.
2. Начальник технического отдела также вправе:
 - 2.1. Представлять руководству учреждения предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

VI. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав технический отдел взаимодействует:

1. С главным инженером учреждения по вопросам:
 - 1.1. Получения:
 - указаний по организации работ на определенный период (день, неделя, месяц);
 - инструктажа о порядке выполнения работ;
 - технической и нормативной документации.
 - 1.2. Предоставления:
 - планов проведения профилактических работ;
 - планов ремонтных работ;
 - отчетов о состоянии технических систем и проводимых работах.
2. Со структурными подразделениями учреждения по вопросам:
 - 2.1. Получения:
 - заявок на ремонт и монтаж оборудования;
 - сведений о соблюдении предписанных правил эксплуатации оборудования;
 - объяснений причин поломок.

2.2. Предоставления:

- отчетов о выполнении ремонта и наладки оборудования;
- правил и инструкций по эксплуатации оборудования;
- своевременных извещений об планируемых изменениях в технологии эксплуатации оборудования.

3. С инженером по охране труда и технике безопасности по вопросам:

3.1. Получения:

- информации о нормативах и стандартах законодательства об охране труда;
- заключений о соответствии методики работы технического отдела законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

3.2. Предоставления:

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

4. С отделом кадров по вопросам:

4.1. Получения:

- консультаций по трудовому законодательству;
- утвержденного штатного расписания;

4.2. Предоставления:

- проекта штатного расписания;
- информации об увольнении, перемещении, убытии в отпуск и т.п. сотрудников отдела;
- табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (к 25 числу каждого месяца).

5. С экономистом по вопросам:

5.1. Получения:

- указаний по экономии средств;
- оценок экономической эффективности работы отдела;

5.2. Предоставления:

- сведений, необходимых для экономического анализа деятельности отдела;
- иных материалов по запросу экономиста.

6. С бухгалтерией по вопросам:

6.1. Получения:

- актов на списание оборудования и инструмента;
- данных о выделении денежных средств отделу;
- анализа темпов расходования средств;

6.2. Предоставления:

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

VII. Ответственность

1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет начальник технического отдела.

2. На начальника технического отдела возлагается персональная ответственность за:

2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом.

2.2. Составление, утверждение и представление главному инженеру достоверной информации о деятельности отдела.

2.3. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства учреждения.

2.4. Поддержание трудовой и производственной дисциплины в отделе.

2.5. Сохранность закрепленного за отделом имущества и оборудования.

3. Ответственность работников технического отдела устанавливается должностными инструкциями.

Главный инженер



Н.А. Абрамов