

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Детско-юношеский центр «Планетарий»



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел эксплуатации зданий и оборудования (далее – Отдел) является структурным подразделением Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеского центра «Планетарий» города Новосибирска (МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий»).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Отдела.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор Учреждения.
- 1.5. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и иными локальными актами Учреждения, а также должностными инструкциями работников Отдела. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются директором Учреждения.
- 1.6. Настоящее Положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение сохранности зданий и оборудования путем надлежащего ухода за ними, своевременного и качественного проведения их ремонта, а также упорядочения ремонтного дела и снижения стоимости ремонта.
- 2.2. Соблюдение правил эксплуатации и ремонта зданий со всеми строительными конструкциями, санитарно-техническими устройствами, включая ввод водопровода и канализационные выпуски, электрическое освещение, прилегающей непосредственно к зданию территории и отмостки вокруг здания и сооружений, водопроводно-канализационных сооружений, электроснабжения и связи.
- 2.3. Техническая эксплуатация зданий и сооружений, а именно: контроль над техническим состоянием, поддержанием работоспособности и исправности, наладке, регулировке, подготовке к сезонной эксплуатации отдельных элементов и зданий в целом, осуществляемых в соответствии с нормативными требованиями по эксплуатации.
- 2.4. Контроль за помещениями, в которых размещены: узлы и трубопроводы теплотехнических, водопроводных, канализационных сетей.
- 2.5. Подготовка исходных данных для составления проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственной деятельности.
- 2.6. Проверка и согласование сметной документации при проведении текущего и капитальных ремонтов в учреждении МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий».
- 2.7. Обеспечение организации работы по ОТ и ТБ, ГО и ЧС в учреждении МАО ДО ДЮЦ «Планетарий». и обеспечение контроля за ее исполнением.
- 2.8. Обеспечение организации работы по безопасности и антитеррористической деятельности в образовательных учреждениях и контроль за её исполнением.
- 2.9. Обеспечение автотранспортом отделы учреждения.

3. СИСТЕМА ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

- 3.1. Система технической эксплуатации зданий и оборудования представляет собой комплекс работ по контролю за техническим состоянием, техническому обслуживанию, техническому обследованию, в том числе поддержанием работоспособности и исправности, текущему ремонту, наладке, регулировке, подготовке сезонной эксплуатации отдельных элементов и зданий и сооружений в целом, осуществляемых в соответствии с нормативными требованиями по эксплуатации.
- 3.2. Система технической эксплуатации должна обеспечивать нормальное функционирование зданий и оборудования в течение всего периода их использования по назначению. Сроки

проведения плановых и внеплановых осмотров, обследований, ремонта зданий, сооружений или их элементов должны определяться собственником здания и сооружения или лицом, обладающим в установленном законом порядке правами осуществлять техническую эксплуатацию зданий и сооружений (далее – владелец здания и сооружения) на основе оценки их технического состояния. При планировании ремонтно-строительных работ периодичность их проведения принимается в соответствии с установленными законом и положениями сроками. Техническое обслуживание зданий и сооружений должно проводиться постоянно в течение всего периода эксплуатации.

4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ЗДАНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

4.1. Техническое обслуживание зданий и оборудования должно включать работы по контролю технического состояния, поддержанию работоспособности или исправности, наладке и регулировке, подготовке к сезонной эксплуатации здания или объекта в целом и его элементов и систем, а также по обеспечению санитарно-гигиенических требований к помещениям и прилегающей территории.

4.2. Работы по техническому обслуживанию зданий и оборудования должны осуществляться владельцем здания и сооружения и привлекаемой на основании договора эксплуатирующей организацией.

4.3. Контроль за техническим состоянием зданий и оборудования следует осуществлять путем проведения систематических плановых и неплановых осмотров с использованием современных средств технической диагностики.

4.3.1. Плановые осмотры должны подразделяться на общие и частичные. При общих осмотрах следует контролировать техническое состояние здания или объекта в целом, его систем и внешнего благоустройства, при частичных осмотрах – техническое состояние отдельных конструкций помещений, элементов внешнего благоустройства.

4.3.2. Неплановые осмотры должны проводиться после землетрясений, селевых потоков, ливней, ураганных ветров, сильных снегопадов, наводнений и других явлений стихийного характера, которые могут вызвать повреждения отдельных элементов зданий и сооружений, после аварий в системах тепло-, водо-, энергоснабжения и при выявлении деформаций оснований.

4.3.3. Общие осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.
При весеннем осмотре следует проверять готовность здания или объекта к эксплуатации в весенне-летний период, устанавливать объемы работ по подготовке к эксплуатации в осенне-зимний период и уточнять объемы ремонтных работ по зданиям и объектам, включенными в план текущего ремонта в год проведения осмотра.

При осеннем осмотре следует проверять готовность здания или объекта к эксплуатации в осенне-зимний период и уточнять объемы ремонтных работ по зданиям и объектам, включенными в план текущего ремонта следующего года.

При общих осмотрах следует осуществлять контроль за выполнением нанимателями и арендаторами условий договоров найма и аренды.

4.3.4. При проведении частичных осмотров должны устраняться неисправности, которые могут быть устранины в течение времени, отводимого на осмотр. Выявленные неисправности, препятствующие нормальной эксплуатации, должны устраняться в кратчайшие сроки.

4.3.5. Общие осмотры зданий и оборудования должны осуществляться комиссиями в составе представителей владельца здания и сооружения.

4.3.6. Частичные осмотры зданий и сооружений должны проводиться работниками подразделений владельца здания и сооружения и(или) эксплуатирующих организаций.

4.3.7. В случае, если по итогам общих или частичных осмотров возникнет необходимость в проведении технического обследования здания и сооружения, такое обследование проводится в соответствии с действующими инструкциями.

4.3.8. Результаты осмотров следует отражать в документах по учету технического состояния здания и оборудования (журнал технической эксплуатации здания). В этих документах должны содержаться: оценка технического состояния здания или объекта и его элементов, выявленные неисправности, места их нахождения, причины, вызвавшие эти неисправности, а также сведения о выполненных при осмотрах ремонтах.

Обобщенные сведения о состоянии здания или объекта должны ежегодно отражаться в эксплуатационной документации.

4.4. Планирование технического обслуживания зданий и оборудования должно осуществляться владельцем здания путем разработки годовых и квартальных планов-графиков работ по техническому обслуживанию.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ

5.1. Работы, выполняемые при проведении осмотров отдельных элементов и помещений:

5.1.1 Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров, регулировка смывных бачков, крепление санитарно-технических приборов, прочистка сифонов, притирка пробочных кранов в смесителях, набивка сальников, смена поплавка шара, замена резиновых прокладок у колокола и шарового клапана, установка ограничителей - дроссельных шайб, очистка бачка от известковых отложений и др.), укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу, укрепление трубопроводов.

5.1.2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции и др.; замена стальных радиаторов при течи, разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантузов, компенсаторов регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.; укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу, укрепление трубопроводов).

5.1.3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (очистка и смена перегоревших электроламп в помещениях общественного пользования, смена или ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).

5.1.4. Проветривание колодцев.

5.1.5. Проверка исправности канализационных вытяжек.

5.1.6. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.

5.1.7. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.

5.1.8. Проверка заземления оборудования (насосы, щитовые вентиляторы).

5.2. Работы, выполняемые при подготовке зданий к эксплуатации в весенне-летний период:

5.2.1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.

5.2.2. Расконсервирование и ремонт поливочной системы.

5.2.3. Снятие пружин на входных дверях.

5.2.4. Консервация системы центрального отопления.

5.2.5. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.

5.2.6. Ремонт просевших участков отмостки, тротуаров, пешеходных дорожек.

5.2.7. Укрепление флагодержателей.

5.2.8. Проверка работоспособности системы кондиционирования.

5.3. Работы, выполняемые при подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в осенне-зимний период.

5.3.1. Замена разбитых стекол окон, стеклоблоков и балконных дверей в помещениях учреждения.

5.3.2. Утепление входных дверей, проверка работоспособности доводчиков.

5.3.3. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.

5.3.4. Ремонт, регулировка и испытание систем водоснабжения и центрального отопления.

5.3.5. Техническое обслуживание и ремонт приточно-вытяжных вентиляционных установок.

5.3.6. Консервация поливочных систем.

5.3.7. Укрепление флагодержателей.

6. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

6.1. Текущий ремонт должен проводиться с периодичностью, обеспечивающей эффективную эксплуатацию здания и сооружений с момента завершения его строительства, реконструкции или капитального ремонта до момента постановки на очередной капитальный ремонт (реконструкцию).

При этом должны учитываться природно-климатические условия, конструктивные решения, техническое состояние и режим эксплуатации здания или объекта

6.2. Приемка законченного текущего ремонта зданий должна осуществляться комиссией в составе представителей собственника и ремонтно-строительной (при выполнении работ подрядным способом) организаций.

6.3. При производстве текущего ремонта зданий, финансируемого из бюджета, подрядным способом следует применять принципы ценообразования и порядок оплаты выполненных работ, предусмотренные для капитального ремонта.

7. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ

7.1. Общее руководство всем комплексом технических, организационных и хозяйственных мероприятий по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений осуществляют директор предприятия.

7.2. Непосредственное руководство работами по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений возлагается на начальника отдела эксплуатации зданий и оборудования.

7.3. С момента ввода здания или сооружения в эксплуатацию за ним должен быть организован систематический надзор и наблюдение.

7.4. Ответственность за правильную эксплуатацию здания и оборудования приказом директора учреждения возлагается на руководителя отдела.

7.5. На инженера - энергетика возлагается управление эксплуатацией и ремонтом:

- внутриплощадочных сетей и сооружений теплоснабжения;
- отопительных систем зданий и сооружений;
- сетей горячего водоснабжения;
- внутриплощадочных сетей водоснабжения;
- сетей водоснабжения зданий и сооружений;
- внутриплощадочных сетей ливневой канализации с насосными станциями;
- сетей электроснабжения и освещения зданий и сооружений;
- насосных станций и сетей водоснабжения;
- установок приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха;
- других энергетических установок и устройств.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

8.1. Работники Отдела имеют право:

8.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Учреждения документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций, в пределах своих трудовых обязанностей.

8.1.2. Вносить начальнику отдела предложения о совершенствовании деятельности Отдела и Учреждения.

8.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также другими материальными ресурсами, имеющимися в Учреждении, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.

8.1.4. Проходить обучение сотрудников Отдела с целью повышения квалификации работников.

8.2 . Работники Отдела обязаны:

8.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела и Учреждения и признанных в установленном порядке коммерческой тайной или конфиденциальной информацией.

8.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Учреждения, обеспечиваемую Отделом.

8.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

8.2.4. Выполнять решения Совета Учреждения, приказы и распоряжения Учреждения, поручения директора Учреждения, распоряжения Департамента образования мэрии города Новосибирска, начальника отдела в установленные сроки.

9. РУКОВОДСТВО

- 9.1. Отдел возглавляет начальник отдела эксплуатации зданий и оборудования, принимаемый на указанную должность приказом директора.
- 9.2. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Отдела и подчиняется директору Учреждения.
- 9.3. Начальник Отдела не имеет заместителя в соответствии со штатным расписанием Отдела.
- 9.4. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:
- 9.4.1. Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Совета Учреждения, приказов, распоряжений Учреждения и поручений руководства Учреждений.
- 9.4.2. Осуществляет контроль деятельности работников Отдела.
- 9.4.3. Вносит директору Учреждения предложения о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы.
- 9.4.4. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Отдела.
- 9.4.5. Организует повышение квалификации работников Отдела совместно с подразделениями Учреждения, отвечающими за указанное направление.
- 9.4.6. Обеспечивает создание на рабочих местах работников Отдела оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.
- 9.4.7. Контролирует соблюдение работниками Отдела законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил охраны труда и техники безопасности, техники пожарной безопасности.
- 9.4.8. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников Отдела и вносит их на рассмотрение директора Учреждения.
- 9.5. Начальник Отдела имеет право:
- 9.5.1. Требовать от работников Отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне трудовых обязанностей, определенных их должностными инструкциями.
- 9.5.2. Требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Совета Учреждения, приказов, распоряжений и иных локальных актов Учреждения, поручений руководства Учреждения.
- 9.5.3. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений Учреждения материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Отдел.
- 9.6. Начальник Отдела несет ответственность за:
- 9.6.1. Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Совета Учреждения, приказов, распоряжений и поручений руководства Учреждения.
- 9.6.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляющей руководству Учреждения.
- 9.6.3. Утрату документов, образующихся в результате деятельности Отдела, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел.
- 9.6.4. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными актами Учреждения.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 10.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Учреждения определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 10.2. Отдел взаимодействует с:
- 10.2.1. Специалист по кадрам – по вопросам получения оперативной и достоверной информации о работниках и подразделениях Учреждения в объеме, необходимом для полноценного выполнения функций, возложенных на Отдел.

- 10.2.2. Главный бухгалтер - управлением закупок Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Отдела в соответствии с установленным в Учреждении порядком.
- 10.2.3. С юрисконсультом – по правовым вопросам, возникающим в деятельности Отдела, включая согласование договоров (контрактов), нормативных документов.
- 10.2.4. Другими структурными подразделениями Учреждения – по вопросам реализации функций, возложенных на Отдел в соответствии с настоящим Положением.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

Отдел может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа директора Учреждения.