

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУСО

«Дом-интернат «Красная Звезда»

Долбунов С.В.

«01» _____ 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНЖЕНЕРНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
стационарного учреждения социального обслуживания
«Дом-интернат ветеранов войны и труда
«Красная Звезда»

Санкт – Петербург
2022г.

1. Общие положения

1.1. Отдел инженерно-хозяйственного обеспечения (далее – ОИХО) является самостоятельным структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Дом-интернат ветеранов войны и труда «Красная Звезда».

1.2. Режим работы ОИХО определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. ОИХО в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулируемыми вопросы, касающиеся инженерно-хозяйственной деятельности учреждения;
- приказами, распоряжениями и указаниями директора учреждения.
- настоящим положением.

1.4. Целью деятельности ОИХО является хозяйственное, материально-техническое обеспечение Учреждения.

2. Структура и состав ОИХО

2.1. Штат ОИХО устанавливается на основании штатного расписания в соответствии с методическими рекомендациями по вопросу определения штатной численности работников государственных учреждений социальной защиты населения, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг.

2.2. В состав ОИХО входят:

- Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
- Заведующий хозяйством
- Заведующий складом (материальным)
- Техник
- Инженер по охране окружающей среды
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Лифтер
- Вахтёр
- Садовник
- Уборщик территории (дворник)
- Уборщик производственных и служебных помещений
- Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
- Слесарь-сантехник

Дополнительно могут вводиться или заменяться другие должности.

2.3. ОИХО возглавляется заместителем директора по техническим вопросам.

2.4. Работники ОИХО назначаются на должности и освобождаются от должности директором учреждения, по представлению заместителя директора по техническим вопросам в установленном порядке.

2.5. Работники ОИХО непосредственно подчиняются заместителю директора по техническим вопросам, функционально директору учреждения.

2.6. Распределение служебных обязанностей в ОИХО производится по функциональному признаку, т.е. за каждым отдельным работником, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

2.7. Заместитель директора по техническим вопросам устанавливает служебные обязанности работников ОИХО в должностных инструкциях, утверждаемых директором по представлению заместителя директора по техническим вопросам.

3. Права и ответственность

3.1. Работники ОИХО имеют право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ОИХО;
- участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся работы ОИХО.

3.2. Сотрудники ОИХО в пределах своей компетенции вправе:

- вносить предложения по вопросам организации и условий труда;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- повышать свою квалификацию.

3.3. Сотрудники ОИХО не вправе:

- ограничивать права, свободу и законные интересы проживающих;
- применять физическое или психологическое насилие в отношении проживающих и коллег, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

4. Заключительная часть

4.1. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются заместителем директора по техническим вопросам и предоставляются на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения.

4.2. Основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит распоряжение руководителя учреждения.