

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»**

г. Ялта  
пгт. Гурзуф



**УТВЕРЖДАЮ**  
Первый заместитель директора  
ФГБОУ «МДЦ «Артек»  
А.В. КОСЫХ  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, ГК РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ, Уставом ФГБОУ «МДЦ «Артек», локальными нормативными актами.
- 1.2. Управление коммунального хозяйства (далее - управление) является структурным подразделением учреждения ФГБОУ «МДЦ «Артек» и подчиняется непосредственно первому заместителю директора ФГБОУ «МДЦ «Артек».
- 1.3. Управление создано приказом директора ФГБОУ «МДЦ «Артек».
- 1.4. Структуру и штат управления коммунального хозяйства утверждает директор в соответствии с решаемыми задачами и объемами работ.
- 1.5. Работники управления назначаются и освобождаются от должности приказом директора по представлению руководителя управления.
- 1.6. Управление в своей работе руководствуется:
- федеральными законами Российской Федерации;
  - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
  - постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
  - законами Республики Крым;
  - уставом учреждения;
  - настоящим положением;
  - правилами и нормами охраны труда.
- 1.7. В состав управления коммунального хозяйства входит отдел содержания и уборки территории и жилищно-эксплуатационный отдел.
- 1.8. В управлении должны быть документы и материалы по следующим вопросам:
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
  - должностные инструкции;
  - положение об управлении и об отделах.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами управления коммунального хозяйства является:

- 2.1. Принятие соответствующих мер для достижения и последующего поддержания конкретного определенного уровня эстетической и визуальной чистоты на объектах на которых непосредственно производится уборка, а также на территориях, прилегающих к ним.
- 2.2. Принятие должных мер, направленных на достижение и последующее поддержание конкретных показателей соответствия гигиенической чистоте в местах, объектах и территориях, для которых это является необходимостью, в том числе организация установки биотуалетов.
- 2.3. Внедрение высокопроизводительного и современного оборудования и сопутствующего инвентаря, использование которого не сопровождается негативным воздействием на материалы и покрытия, подлежащие уборке.
- 2.4. Применение в процессе уборки территории химических средств, которые относятся к ряду средств, специально разработанных для профессионального использования, не воздействующих при этом негативно на среду обитания человека.
- 2.5. Организация мероприятий по вывозу твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора.
- 2.6. Применение в процессе уборки территории технологических процессов, соответствующих современным тенденциям в данной области.
- 2.7. Организация поверхностной обработки проезжей части дорог с асфальтовыми, черными, щебеночными и гравийными покрытиями. Очистка проезжей части дорог и тротуаров: подметание и уборка уличного смета, поливка и мойка дорог, сгребание и уборка снега, устранение гололеда и скользкости посыпкой песком и против гололёдными смесями. Планировка гравийных и грунтовых дорог. Очистка от грязи, мойка, побелка, поддержание в исправном состоянии ограждающих устройств (парапетов, тумб, бортовых камней). Содержание в чистоте остановок пассажирского транспорта.
- 2.8. Организация очистки открытых водостоков от уличного смета, ила, снега и льда. Очистка и промывка водосточных и дренажных сетей, смотровых и дожде приёмных колодцев, установка грязеуловителей. Обеспечение стока воды в период зимних оттепелей, поддержание в чистоте дожде приёмных решеток. Организация постоянного контроля за пропуском воды и состоянием водосточных сетей в период прохождения паводковых вод, проведение технических осмотров.
- 2.9. Очистка от грязи, ржавчины, пыли, снега и наледей проезжей части, тротуарных настилов, деформационных швов, элементов конструкций пролетных строений. Подкрашивание отдельных мест металлических конструкций, окрашивание и смазка опорных частей. Посыпка песком проезжей части мостов, тротуаров и подходов в зимнее время при образовании гололеда. Содержание в чистоте транспортных и пешеходных тоннелей. Контроль за системой водоотводных устройств, мойка и очистка от грязи решеток и ступеней подземных переходов.
- 2.10. Замена поврежденных и установка недостающих дорожных знаков (включая знаки индивидуального проектирования), недостающих

ограждений и направляющих устройств, восстановление и нанесение вновь дорожной разметки, окраска обстановки и элементов обустройства дорог, содержание их в чистоте и порядке.

2.11. Проведение комплекса мероприятий по недопущению нахождения на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» безнадзорных животных.

2.12. Обеспечение содержания в надлежащем техническом, санитарном, противопожарном состоянии закрепленных за отделом жилых зданий, общежитий, оборудования, инженерных коммуникаций и территорий, в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации.

2.13. Осуществление контроля за своевременной регистрацией граждан по месту проживания и пребывания, оформление документов

2.14. Эффективное использование трудовых и эксплуатационных ресурсов.

2.15. Обеспечение взаимодействия с автохозяйством ФГБОУ «МДЦ «Артек» по эффективному использованию специальной техники для организации работ по уборке территории.

2.16. Организация конкурсных процедур для определения исполнителей клининговых услуг на территории и в помещениях детских лагерей МДЦ «Артек».

2.17. Организация наружного оформления по заявкам подразделений.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Согласование, закрепление уборочной территории за работниками отдела.

3.2. Контроль за выполнением работниками своих должностных обязанностей по содержанию и уборке закрепленной территории.

3.3. Разработка мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек» и предупреждению их образования.

3.4. Контроль за выполнением мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек»

3.5. Организация работы по контролю за эксплуатацией биотуалетов.

3.6. Подготовка технического задания на закупку продукции и услуг в рамках хозяйственной деятельности отдела.

3.7. Контроль за выполнением услуг, предоставляемых клининговой компанией по уборке помещений, территорий и плоскостных спортивных сооружений.

3.8. Постановка задач и контроль за работой коммунальной техники по содержанию уборки территории ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.9. Монтаж, демонтаж, техническое обслуживание рекламных материалов, баннеров.

3.10. Содержания дорог в течение всего года (с учётом сезона) и проведение комплекса профилактических работ по уходу за дорогами, дорожными сооружениями, а также устранение незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов дорог и дорожных сооружений.

- 3.11. Содержание и обслуживание дорожных знаков, дорожной инфраструктуры на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек».
- 3.12. Контроль за выполнением услуг по вывозу мусора и отлову бродячих животных.
- 3.13. Разработка хозяйственно-финансовых планов по жилищно-эксплуатационному отделу, тарифов на содержание жилых помещений, оказание коммунальных услуг.
- 3.14. Разработка планов и смет текущего и капитального ремонта жилого фонда, мероприятий по благоустройству и озеленению прилегающих к ним территорий. Организация реализации этих планов, осуществление контроля за соблюдением смет.
- 3.15. Проведение паспортизации зданий, находящихся в ведении отдела, и оборудования, установленного в них.
- 3.16. Контроль за состоянием пожарного оборудования в жилищном хозяйстве.
- 3.17. Проведение инвентаризации, учета имущества и инвентаря, их движения.
- 3.18. Организация работы общежитий, ремонтной бригады, паспортиста, контроль за их деятельностью.
- 3.19. Оформление сдачи учреждениям, предприятиям и общественным организациям в аренду нежилых помещений и контроль за выполнением арендаторами договорных обязательств.
- 3.20. Прием в эксплуатацию новых общежитий и других жилых помещений, организация работ по технической эксплуатации зданий, обследование жилых зданий, составление документации по результатам обследования.
- 3.21. Осуществление контроля за соблюдением правил пожарной безопасности и за недопущением самовольного переустройства помещений общежития и других жилых помещений.
- 3.22. Обеспечение санитарного состояния жилых домов предприятия и прилегающих к ним территорий.
- 3.23. Составление по установленным формам заявок на предметы материального технического снабжения для нужд жилищного и культурно-бытового хозяйства и представление их в отдел материально-технического снабжения для реализации.
- 3.24. Прием и рассмотрение жалоб на действия работников жилищно-эксплуатационных участков в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.
- 3.25. Учет и контроль за своевременным взиманием квартирной платы и коммунальных платежей.
- 3.26. Организация заселения общежитий в соответствии с выданными документами, ведение учета освободившихся мест в общежитиях, осуществление прописки (выписки) на ведомственной площади в соответствии с решениями администрации и профкома.
- 3.27. Участие в разработке планов использования фонда социального развития предприятия в части строительства жилых домов, общежитий.
- 3.28. Участие совместно с жилищной комиссией профкома в организации новых жилищно-строительных кооперативов, подготовка необходимых документов для выделения земельных участков и кредитов.

3.29. Осуществление совместно с комиссиями профсоюза мероприятий по созданию лучших условий проживания в общежитиях, организации культурно-массовой работы, услуг населению.

3.30. Осуществление учета и отчетности по хозяйственным операциям жилищно-эксплуатационного отдела в установленном порядке.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

4.4. В полном объеме оснастить отдел необходимыми оборудованием и материалами.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Управление несет ответственность за:

5.1 Не соблюдение законов, приказов и распоряжений руководства ФГБОУ «МДЦ «Артек»

5.2 Не реализацию в полной мере планов управления (за исключением причин, не зависящих от управления);

5.3 Не соблюдение нормативных актов в области охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии, охраны окружающей среды;

5.4 Не соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

5.5 Сохранность оборудования и инвентаря;

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

6.1. Управление может осуществлять свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, общественными объединениями и организациями.

6.2. С другими структурными подразделениями учреждения по вопросам касающихся непосредственно работы отдела.