

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико- гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

Л. А. Пономарёва

Приказ № 440/01-05 от 21.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о техническом отделе

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 78 от 21.12.2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Технический отдел (далее – «отдел») является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико – гуманитарный колледж» (далее ГБПОУ «СМГК»).

1.2. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 35-ФЗ от 06.03.2006 года «О противодействии терроризму и антитеррористической защищенности объекта», Техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности от 22.07.2008 года, Уставом ГБПОУ «СМГК», приказами директора ГБПОУ «СМГК», другими локальными актами ГБПОУ «СМГК», а также настоящим положением.

1.3. Управление отделом осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ «СМГК».

1.4. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Программой развития ГБПОУ «СМГК» и планом работ утвержденными директором колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Технический отдел выполняет следующие задачи:

2.1. Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства колледжа.

2.2. Поддержание парка технического оборудования колледжа в рабочем состоянии.

3.4. Участие в разработке и распространении предложений, методических материалов, инструкций, направленных на повышение качества, надежности и долговечности использования оборудования.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет руководство производственно-технологической деятельностью колледжа.

3.2. Организует производство ремонтно-спасательных работ в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами.

3.3. Обеспечивает своевременную наладку и технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.

3.4. Обеспечение выполнения графиков планово-предупредительных ремонтов.

3.5. Обеспечение технологической последовательности производства ремонтно-строительных работ в колледже.

3.6. Осуществляет контроль за техническим состоянием зданий, системами жизнеобеспечения (отопление, энергообеспечение, водопровод, канализация, вентиляция) и др.

3.7. Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории.

3.8. Обеспечение исправного технического состояния метрологического оборудования (эл. счетчики, водосчетчики, манометры, термометры и др.), его своевременное испытание и государственное освидетельствование.

3.9. Организация работы по пожарной безопасности, безопасности труда при эксплуатации зданий и оборудования.

3.10. Осуществляет контроль за проведением инструктажа и проверкой знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛА

4.1. Руководство отделом осуществляет начальник.

4.2. В состав отдела входят:

- ведущий инженер;
- инженер (по обслуживанию коммунальных систем)
- техник-технолог.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Технический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности технического отдела.

5.2. Беспрепятственно посещать любые помещения колледжа для контроля за соблюдением правил пожарной безопасности и безопасности труда при эксплуатации зданий и оборудования.

5.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение правил пожарной безопасности и безопасности труда при эксплуатации зданий и оборудования.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.