

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
эксплуатации инфраструктуры
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

А.С. Карасев

« 30 » мая 20 21 г.



г. Ялта
пгт. Гурзуф

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ОТДЕЛЕ СОДЕРЖАНИЯ И УБОРКИ ТЕРРИТОРИИ
УПРАВЛЕНИЯ ПО РЕМОНТУ И БЛАГОУСТРОЙСТВУ
ИНФРАСТРУКТУРЫ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международный детский центр «Артек» (далее – ФГБОУ «МДЦ «Артек»), локальными нормативными актами.

1.2. Отдел содержания и уборки территории (далее - "отдел") является структурным подразделением ФГБОУ «МДЦ «Артек» и подчиняется непосредственно руководителю управления по ремонту и благоустройству инфраструктуры.

1.3. Отдел создан на основании приказа директора ФГБОУ «МДЦ «Артек».

1.4. Структуру и штат отдела утверждает директор в соответствии с решаемыми задачами и объемами работ.

1.5. Отдел 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;
- коллективным договором;
- документами регламентирующие деятельность отдела;
- настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела является:

2.1. Принятие соответствующих мер для достижения и 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 поддержание конкретных показателей соответствия гигиенической чистоте в местах, объектах и территориях, для которых это является необходимостью.

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 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 технологических процессов, соответствующих современным тенденциям в данной области.

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

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

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

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

3.9. Содержание и обслуживание дорожных знаков, дорожной инфраструктуры на территории ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.10. Контроль за выполнением услуг по вывозу мусора и отлову бродячих животных.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел 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 и 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 обеспечить отдел необходимыми оборудованием и материалами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается Должностным инструкциям.

5.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией, согласно законодательству Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отдел осуществляет 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.

Начальник отдела содержания
и уборки территории



И.В. Алексеенко

Согласовано:

Руководитель управления по ремонту и
благоустройству инфраструктуры



Р.А. Попков

Начальник юридического отдела



О.С. Полянина
О.С. Полянина

Руководитель службы охраны труда



С.А. Плевец

Начальник отдела кадров и
профессионального развития



Г.А. Боровик