

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

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заместителя директора по  
эксплуатации инфраструктуры  
**ФГБОУ «МДЦ «Артек»**

г. Ялта

пгт. Гурзуф

Р.А. Попков

20 21 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о механическом отделе  
управления по ремонту и благоустройству инфраструктуры**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Механический отдел является структурным подразделением управления по ремонту и благоустройству инфраструктуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Международный детский центр «Артек» (далее – ФГБОУ «МДЦ «Артек»).

1.2. Отдел возглавляется начальником отдела, который подчиняется непосредственно руководителю управления, а в его отсутствие замещающему лицу. Начальник отдела осуществляет руководство подчиненными ему работниками, а также направляет и контролирует работу в части правильной, безопасной, рациональной и эффективной эксплуатации оборудования. Начальник отдела назначается и освобождается от должности директором по представлению руководителя управления.

1.3. В своей работе должностные лица механического отдела руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, а также приказами и организационно-распорядительными документами руководства ФГБОУ «МДЦ «Артек» и настоящим положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Структуру и штат Механического отдела утверждает директор учреждения в соответствии с типовыми структурами и нормативами численности ИТР и рабочих с учетом объемов работ и особенностями деятельности механического отдела.

**3. ЗАДАЧИ**

3.1. Поддержание действующего парка механического, холодильного, вентиляционного оборудования и систем кондиционирования воздуха

предприятия в исправном рабочем состоянии путем своевременного качественного ремонтного и текущего технического обслуживания.

3.2. Повышение экономичности за счет эффективного обслуживания оборудования.

3.3. Совершенствование работы отдела, использование современных технологий ремонтных работ.

3.4. Обеспечение экономичной, надежной и безопасной эксплуатации оборудования, в соответствии с требованиями действующих норм и правил, производственных инструкций и требований заводов-изготовителей.

#### **4. ФУНКЦИИ**

3.1. Организация технически грамотной эксплуатации и ремонта оборудования.

3.2. Проведение технического обслуживания оборудования относящегося к сфере деятельности Механического отдела в сроки и в соответствии с требованиями предусмотренными заводами-изготовителями, контроль качества проводимых работ.

3.3. Разработка и внедрение мероприятий по предупреждению аварий, поломок и преждевременного износа оборудования.

3.4. Внедрение в практику ремонта прогрессивных технологий, высокоэффективных ремонтных приспособлений, механизация трудоемких процессов.

3.5. Обеспечение правильного и экономного расходования запасных частей и материалов при выполнении ремонтных работ.

3.6. Подготовка заявок на материалы и комплектующие изделия для ремонта и обслуживания технологического оборудования.

3.7. Контроль за правильностью хранения запасных (сменных) частей оборудования на складах.

3.8. Проверка и предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор грузоподъемных механизмов.

3.9. Учет наличия, движения и наработки оборудования.

3.10. Обеспечение внедрения новой техники и передовых методов работы в области ремонта и эксплуатации технологического оборудования.

3.11. Анализ показателей работоспособности оборудования.

3.12. Участие в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования.

3.13. Контроль за проведением инструктажа и обучением рабочих, занятых обслуживанием оборудования, безопасными методами работы, за обеспечением рабочих спецодеждой, защитными средствами, инструментом, наличием предупредительных надписей на оборудовании.

#### **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. На начальника отдела возлагается ответственность за: качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства отделом, своевременное и качественное исполнение поручений руководства предприятия.

5.2. Ответственность других работников механического отдела устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Все взаимоотношения между отделом и другими подразделениями осуществляются согласно утвержденной структуры учреждения.

Начальник механического отдела

А.Н. Кочетыгов

Согласовано:

Руководитель управления по ремонту  
и благоустройству инфраструктуры

Р.А. Попков

Руководитель  
службы охраны труда

С.А. Пелевец

Начальник  
юридического отдела

О.С. Полянина

Начальник отдела кадров и  
профессионального развития

Г.А. Боровик