



«Утверждаю»  
Директор  
ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»  
О.Н.Шевченко  
Приказ № 4 от « 5 » 03 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ХОЗЯЙСТВЕННО-ОБСЛУЖИВАЮЩЕМ ПЕРСОНАЛЕ ГКУСО «Георгиевский СРЦН «Аист»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности хозяйственно-обслуживающего персонала учреждения.
- 1.2. Хозяйственно-обслуживающий персонал осуществляет хозяйственное обеспечение деятельности учреждения.
- 1.3. Руководителем хозяйственно-обслуживающего персонала является заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее АХЧ).
- 1.4. В своей деятельности хозяйственно-обслуживающий персонал руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности, организационно – распорядительными документами и настоящим Положением.
- 1.5. Деятельность хозяйственно-обслуживающего персонала осуществляется на основе перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и отдельных поручений руководителя подразделения.
- 1.6. Руководитель и другие работники хозяйственного отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников хозяйственного отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.
- 1.8. Заместитель директора по административно-хозяйственной части :
  - организует всю деятельность хозяйственно-обслуживающего персонала, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнения возложенных на хозяйственный отдел задач и функций;
  - осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников хозяйственного отдела;

-распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками хозяйственного отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

-вносит директору учреждения предложения по совершенствованию работы хозяйственно-обслуживающего персонала, оптимизации его структуры и платной численности;

-принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников хозяйственно-обслуживающего персонала;

-участвует в подборе и расстановке кадров, вносит директору учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, совершенствует систему трудовой мотивации работников хозяйственно-обслуживающего персонала;

-осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности хозяйственного отдела в целом.

1.9. Заместитель директора по АХЧ имеет право подписи документов, направляемых от имени подразделения, по вопросам входящим в его компетенцию.

1.10. Хозяйственно-обслуживающий персонал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники хозяйственного отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.12. Настоящее Положение, структура и штатное расписание хозяйственно-обслуживающего персонала утверждаются директором учреждения.

## **2. Основные задачи и функции хозяйственно-обслуживающего персонала.**

2.1. Хозяйственное обеспечение деятельности учреждения: техническое обслуживание здания, помещений, оборудования, систем отопления, водоснабжения, электросетей, вентиляций.

2.2. Благоустройство, озеленение и уборка территории.

2.3. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

## **3. Права и ответственность.**

3.1. Хозяйственно-обслуживающий персонал имеет право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

-запрашивать и получать от директора учреждения и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы хозяйственно-обслуживающего персонала и учреждения в целом;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов хозяйственного обеспечения деятельности учреждения;

- вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников хозяйственного отдела.

3.2. Заместитель директора несет персональную ответственность за:

- выполнение на хозяйственно-обслуживающий персонал функций и задач;

- организацию работы хозяйственно-обслуживающего персонала, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно - правовых актов по своему профилю деятельности;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками хозяйственного отдела правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности.

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке статистической информации о деятельности хозяйственно-обслуживающего персонала;

- готовность хозяйственно-обслуживающего персонала к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.