

Департамент социальной защиты Воронежской области
Автономное учреждение Воронежской области
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
“ПАРУС НАДЕЖДЫ”

УТВЕРЖДЕНО

приказом АУ ВО « ОЦРДП «Парус надежды»
от «26» августа 2015 г. № 143

ПОЛОЖЕНИЕ

о техническом отделе

автономного учреждения Воронежской области

«Областной центр реабилитации детей и подростков

с ограниченными возможностями

«Парус надежды»

г. Воронеж

2015 г.

I. Общие положения

1.1. Технический отдел является самостоятельным структурным подразделением автономного учреждения Воронежской области «Областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями «Парус надежды» (далее – Учреждение).

1.2. Технический отдел создается и ликвидируется приказом руководителя Учреждения.

1.3. Технический отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по технической подготовке на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет.

1.4. Начальник технического отдела назначается и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения, подчиняется непосредственно заместителю руководителя Учреждения по общим вопросам.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников технического отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.

1.6. В период отсутствия начальника технического отдела его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или назначенный приказом руководителя Учреждения другой работник.

1.7. В своей деятельности технический отдел руководствуется:

- законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Воронежской области, касающимися технического обеспечения учреждения, социальной защиты населения;
- национальными стандартами «Социальное обслуживание населения»;
- приказами Учредителя;
- Уставом Учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения;
- настоящим Положением.

II. Задачи

Для достижения целей технический отдел решает следующие задачи:

2.1. Техническое обеспечение реабилитационной деятельности Учреждения.

2.2. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения по техническим вопросам;

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития технического обеспечения реабилитационной деятельности Учреждения;

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Учреждения.

2.6. Повышение уровня технической грамотности работников Учреждения.

2.7. Решение иных задач в соответствии с целями, видами деятельности Учреждения.

III. Структура

3.1. Структуру и штатную численность технического отдела утверждает руководитель Учреждения, исходя из условий и особенностей деятельности Учреждения по представлению с заместителя руководителя Учреждения по общим вопросам.

IV. Функции

В соответствии с основными задачами технический отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Техническая подготовка реабилитации и других видов деятельности Учреждения, улучшение качества социальных услуг.

3.2. Координация деятельности технических служб Учреждения.

3.3. Текущее и перспективное планирование технического развития Учреждения, его реабилитационной базы.

3.4. Составление технических заданий на проектирование вновь строящихся сооружений, расширение, развитие, реконструкция действующих и внедрение средств автоматизации и механизации в хозяйственной и реабилитационной деятельности Учреждения.

3.5. Подготовка данных для заключения договоров в сфере деятельности технического отдела.

3.5. Контроль за заключением и исполнением договоров, связанных с поступлением, установкой и вводом в эксплуатацию нового оборудования и техники.

3.6. Участие в специальной оценке рабочих мест Учреждения и подготовке документов на лицензирование деятельности Учреждения.

3.7. Участие в разработке и внедрении в хозяйственную деятельность Учреждения ресурсосберегающих технологий при потреблении тепловой и электрической энергии, горячего и холодного водоснабжения, горюче-смазочных материалов и более эффективному использованию медицинского, спортивного и иного инвентаря.

3.9. Координация деятельности структурных подразделений Учреждения, обеспечивающих техническую подготовку реабилитации получателей социальных услуг.

3.10. Обеспечение в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

V. Контроль качества

5.1. В Учреждении действует 4-х уровневая система контроля деятельности структурных подразделений и отдельных работников в области качества предоставления работ, услуг.

1-й уровень. Система плановых проверок осуществляется Службой контроля, состав которой утвержден приказом руководителя Учреждения. Плановая проверка может использовать многофункциональный подход: тематический, фронтальный, сравнительный. Плановая проверка проводится согласно плану работы Учреждения в области контроля качества

2-й уровень. Перекрестные проверки осуществляются Службой контроля второго уровня, состав которых формируется из заведующих отделениями и специалистов Учреждения. Перекрестная проверка направлена на оказание помощи и внесение конкретных предложений для улучшения качества работы.

3-й уровень. Внезапные проверки осуществляются по устному указанию руководителя Учреждения в случае нестандартной или конфликтной ситуации. Внезапная проверка направлена на изучение ситуации и выработку плана по улучшению работы учреждения.

4-й уровень. Система самоконтроля заключается в ежедневном систематическом контроле качества услуг внутри каждого структурного подразделения, службы учреждения.

5.2. Основными критериями проверок являются:

- соответствие предоставляемых работ, услуг государственным стандартам и другим нормативным документам в области социального обслуживания;
- наличие и состояние документов, в соответствии с которым функционирует подразделение, служба (положение об отделе (службе), правила, инструкции, эксплуатационные документы на оборудование, приборы, аппаратуру);
- укомплектованность отдела (службы) специалистами и работниками соответствующей квалификации;
- наличие информации о подразделении (службе), порядке и правилах осуществления работ, услуг;
- техническое оснащение подразделения (службы).

5.3. Ответственность за качество работ, услуг лежит на каждом исполнителе.

VI. Права

Для решения возложенных на технический отдел задач он имеет право:

6.1. Запрашивать в установленном порядке от администрации Учреждения, руководителей структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Вносить предложения администрации Учреждения по совершенствованию форм и методов работы отдела входящим в его компетенцию, в виде проектов.

6.3. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений организации по техническим вопросам, о результатах проверок докладывать руководству Учреждения;

6.4. Вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников технического отдела и других

структурных подразделений по профилю своей деятельности;

6.5.Участвовать в рабочих совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции технического отдела.

6.6.Пользоваться иными правами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- обеспечение безопасными условиями труда;
- членство в различных общественных и профессиональных организаций;
- участие в рабочих совещаниях.

6.7.Пользоваться дополнительными льготами, предоставляемыми Воронежской областью.

VII.Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

7.1.В процессе деятельности технический отдел взаимодействует:

- со структурными подразделениями, службами Учреждения;
- с государственными учреждениями здравоохранения, образования, социального обслуживания, с общественными, религиозными, коммерческими организациями, благотворительными фондами в пределах своей компетенции, в порядке, установленном Уставом.

VIII. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник технического отдела.

8.2. На начальника технического отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на технический отдел;
- организацию в техническом отделе качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременное и качественное исполнение заявок структурных подразделений Учреждения;

8.3. Работники технического отдела несут ответственность за:

- техническое обеспечение, прием и ввод в эксплуатацию новых образцов оборудования и техники, правильную эксплуатацию, своевременное обслуживание и ремонт обслуживаемой техники и оборудования Учреждения.
- сохранность оборудования и техники Учреждения, организацию учета и контроля их наличия, соблюдение финансовой и сметной дисциплины Учреждения.

-соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и производственной дисциплины, требований и правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.4. Ответственность сотрудников технического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8.5. Ответственность за нарушения норм настоящего Положения определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт

Т.В.Шаталова

« ____ » _____ 2015 г.