

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление капитального  
строительства

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о производственно-техническом  
отделе

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

*Михаил Н. В. Соловей*

2021



**1. Общие положения**

1.1. Производственно-технический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением управления капитального строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр).

1.2. Отдел создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления капитального строительства.

1.4. Отдел возглавляет начальник.

1.5. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела производится приказом директора Центра на основании представления начальника управления капитального строительства, согласованного с заместителем директора по строительству и эксплуатации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра на основании представления начальника отдела, согласованного с начальником управления капитального строительства и заместителем директора по строительству и эксплуатации, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники отдела при приеме на работу должны подтвердить факт наличия (отсутствия) имеющейся или имевшейся судимости, в соответствии со ст. 331, 351 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром и руководствуясь:

– конституцией Российской Федерации;

– трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- программой развития ФГБОУ "Всероссийский детский центр "Океан";
- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по делопроизводству в ФГБОУ "ВДЦ "Океан";
- приказами и распоряжениями директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением;
- положением об управлении капитального строительства;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.10. В период отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет заместитель начальника отдела, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## 2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение высокого технико-экономического уровня строящихся, ремонтируемых и реконструируемых объектов капитального строительства.

2.2. Осуществление контроля в течение всего периода проектирования вновь начинаемого объекта капитального строительства, реконструкции действующих объектов за техническим уровнем принимаемых проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений, за качеством выполнения проектно-изыскательских и других работ, за их соответствием требованиям нормативных документов.

2.3. Обеспечение получения положительных заключений государственной/негосударственной экспертиз проектно-сметной документации по объектам Центра.

2.4. Оформление разрешений на строительство и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, находящихся в ведении Центра.

2.5. Осуществление контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в целях проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий, требованиям Градостроительного Кодекса.

2.6. Осуществление контроля за выполнением работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства и в соответствие с технологией строительства, реконструкции, капитального ремонта, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также за безопасностью строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, если устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического

обеспечения, за соответствием указанных работ, конструкций и участков сетей требованиям технических регламентов и проектной документации.

2.7. Обеспечение получения заключения о соответствии построенного, реконструируемого объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренным частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

### 3. Основные функции деятельности

Отдел, в соответствии с возложенными на него основными задачами, выполняет следующие функции:

3.1. Организует получение и передачу в проектную организацию исходных данных по вопросам землеустройства: сведения из государственного земельного кадастра, кадастровые паспорта и выписки, сведения из единого государственного реестра прав.

3.2. Направляет заявления на выдачу, получает и направляет в проектную организацию технические условия на подключение к сетям: теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, сетей связи, а в необходимых случаях технические условия на вынос сетей инженерно-технического обеспечения. Осуществляет получение технических условий от сетедержателей на подключение объектов строительства Центра, необходимых для проектирования объектов.

3.3. Осуществляет техническую подготовку исходных данных для составления текущих планов проектно-изыскательских работ.

3.4. Составляет технические задания на проектирование вновь строящихся объектов и сооружений и реконструкцию действующих.

3.5. Осуществляет контроль над своевременностью выдачи проектно-сметной документации, ее соответствие требованиям строительных норм и правил.

3.6. Организует утверждение инженерно-технической документации перед выдачей ее подрядным строительным организациям.

3.7. Участвует в разработке предложений и рекомендаций по подготовке документов для проведения уполномоченными органами конкурсов (аукционов) и заключению государственных контрактов (договоров).

3.8. Получает в установленном порядке разрешения на строительство/реконструкцию объектов капитального строительства, а также разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.9. Осуществляет входной контроль проектной документации, оценивает отступления от установленных требований и принимает решения о корректировке проектных решений или установленных требований и внесении изменений в документацию.

3.10. Осуществляет контроль за соответствием строительно-монтажных работ, применяемых конструкций, изделий и материалов и поставляемого оборудования проектным решениям, требованиям строительных норм и правил, технических условий и других нормативных документов.

3.11. Осуществляет проверку готовности подрядных организаций к ведению строительства.

3.12. Проводит контроль исполнения и приемку завершаемых или завершенных скрытых работ, участвует в приемке готовых строительных объектов и подготовке заключения о соответствии законченного строительством объекта требованиям технических регламентов, иных нормативных и правовых документов, проектно-сметной документации.

3.13. Осуществляет подтверждение фактически выполненных объемов, их качества и устранение брака и выявленных несоответствий.

3.14. Контролирует ход и качество строительно-монтажных работ, качество строительных материалов, деталей и конструкций, наличие паспортов, результатов лабораторных анализов и испытаний.

3.15. Требует от лиц, осуществляющих строительство, своевременного и правильного оформления и ведения производственно-технической и исполнительной документации, ведения общего и специальных журналов производства работ.

3.16. Осуществляет контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации.

3.17. Своевременно вскрывает дефекты и нарушения при производстве работ, вносит свои замечания и контролирует устранение выявленных недостатков.

3.18. Принимает своевременные меры, осуществляет контроль за устранением выявленных дефектов в проектно-сметной документации, ее пересмотром (при необходимости) и недопущению необоснованного увеличения сметной стоимости строительства.

3.19. Извещает органы государственного строительного надзора обо всех случаях аварийного состояния на объекте строительства.

3.20. Осуществляет оценку (совместно с исполнителем работ) соответствия выполненных работ, конструкций, участков инженерных сетей, подписание двухсторонних актов, подтверждающих соответствие; осуществляет контроль за выполнением исполнителем работ требования о недопустимости выполнения последующих работ до подписания указанных актов.

3.21. Осуществляет заключительную оценку (совместно с исполнителем работ) соответствия законченного строительством объекта требованиям технических регламентов, законодательства, проектной и нормативной документации.

3.22. Взаимодействует с органами государственного строительного надзора по вопросам осуществления строительного контроля на объектах строительства.

3.23. Осуществляет контроль за исполнением подрядными организациями указаний и предписаний авторского надзора и органов государственного строительного контроля, а также требований технического надзора Заказчика.

3.24. Организует в установленном порядке согласование, утверждение и переутверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы.

3.25. Взаимодействует с уполномоченными территориальными органами федерального, краевого и муниципального уровня, учреждениями, организациями и предприятиям по осуществлению сбора необходимой информации, материалов и документов, необходимых для осуществления возложенных на него функций.

#### 4. Права

Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

Сотрудники управления имеют право:

4.1. Получать от других структурных подразделений Центра информацию и материалы, необходимые для выполнения своих задач и функций.

4.2. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, вытекающим из функций, перечисленных в настоящем Положении.

4.3. Запрашивать информацию у предприятий, учреждений, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в объемах, необходимых для выполнения задач и функций отдела.

4.4. Представлять в установленном порядке интересы Центра в сторонних организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.5. Привлекать сотрудников других подразделений Центра к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к отделу.

4.6. Вносить предложения по проведению совещаний по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением руководителей и специалистов органов государственной власти, сторонних организаций, руководителей структурных подразделений Центра, а также принимать участие в проводимых совещаниях.

4.7. Знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности отдела.

4.8. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела и управления.

#### 5. Ответственность

5.1. Руководитель и работники отдела несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за отсутствие необходимых условий для пребывания детей в Центре, их жизнь и здоровье,

обеспечение развития и воспитания личности ребенка в соответствии с задачами деятельности.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3. Работники отдела несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники отдела несут ответственность за несоблюдение правил пожарной безопасности.

#### 6. Взаимодействие

Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с Министерством просвещения Российской Федерации, с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями, со структурными подразделениями Центра в порядке, установленном нормативно-правовыми документами или по поручению директора.

Начальник производственно-  
технического отдела

Д. С. Новиков





## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

положения о производственно-техническом отделе управления капитального  
строительства

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
1.	Шишкин Е. А.	Заместитель директора по строительству и эксплуатации	28.04.21		
2.	Дробот Б. Ю.	Начальник управления контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений	26.04.21		
3.	Сайранов Е. М.	Заведующий правовой лабораторией	28.04.21		
4.	Клюкина Д. В.	Менеджер отдела документационного обеспечения и архива	26.04.2021		Оформ.