

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении  
благоустройства**

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор ФГБОУ ВДЦ «Океан»



**А. А. Базилевский**

«01» 11 \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление благоустройства является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр).

1.2. Управление благоустройства создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Управление благоустройства находится в непосредственном подчинении начальника управления благоустройства.

1.4. Управление благоустройства возглавляет начальник управления.

1.5. Назначение на должность и освобождение от должности начальника управления производится приказом директора, согласованным с заместителем директора по образовательной деятельности Центра, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.7. 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.

1.8. Управление благоустройства осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации, (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (поправки к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ);

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по делопроизводству Центра;
- приказами и распоряжениями директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- настоящим Положением;
- иными нормативно-правовыми актами, касающиеся административно-хозяйственного обслуживания.

1.9. В период отсутствия начальника управления благоустройства его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами управления благоустройства являются:

- 2.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание.
- 2.2. Содержание в надлежащем состоянии помещений Центра.
- 2.3. Создание социально-бытовых условий труда и отдыха сотрудников и гостей Центра.
- 2.4. Обеспечение контроля за своевременным, полным и качественным состоянием территории Центра.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Основные функции отдела:

- 3.1. Содержание помещений и территории, поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами и правилами.
- 3.2. Формирование текущих и перспективных планов капитального и текущего ремонта помещений.
- 3.3. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории.
- 3.4. Качественное выполнение работ по стирке белья прачечной.

3.5. Создание необходимых условий для труда сотрудников Центра и обеспечением их жилой площадью, мебелью, мягким инвентарём, постельными принадлежностями.

3.6. Контроль соблюдение графика вывозки ТБО, КГО, уборки контейнерных площадок.

3.7. Осуществление работы с письменными и устными обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию управления благоустройства.

#### **4. ПРАВА**

Управление благоустройства для решения возложенных на него задач имеет следующие права:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности.

4.2. Получать документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.3. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

4.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию деятельности управления.

4.5. Сообщать о всех выявленных в процессе осуществления функций недостатках в деятельности управления и вносить предложения по их устранению.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Начальник управления благоустройства несет ответственность за:

- организацию деятельности управления благоустройства;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций управления благоустройства, предусмотренных настоящим Положением;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, издаваемых в Центре, по вопросам входящих в компетенцию управления благоустройства.

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

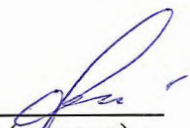
5.3. Работники управления благоустройства несут ответственность за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Управление благоустройства в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра.

Начальник управления  
благоустройства

01.11.2016  
(дата)

  
(подпись)

А.А. Койфман