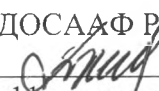


Утверждаю
Начальник ПОУ «Смоленская
объединенная техническая школа
ДОСААФ России»

В.Ивкин
«11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении Аппарат при руководстве
ПОУ «Смоленская ОТШ ДОСААФ России»

г.Смоленск - 2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет функциональные обязанности, права и ответственность работников структурного подразделения Аппарат при руководстве, далее (Подразделение)

1.2. Подразделение находится в подчинении начальника автоколонны.

Начальник автоколонны находится в прямом подчинении начальника Учреждения, а по вопросам организации учебного процесса заместителю начальника по УР.

1.3. Ежедневно вся учебная техника, задействованная в учебном процессе, передается в распоряжение мастеров производственного обучения согласно наряду.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Аппарат при руководстве:

2.1. Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу оборудования, тренажеров, механизмов, транспортных средств, повышение их надежности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне экономичности.

2.2. Разрабатывает планы (графики) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования, механизмов, транспортных средств в соответствии с положениями Единой системы планово-предупредительного ремонта.

2.3. Согласовывает планы (графики) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения ремонтных работ, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией, составляет списки оборудования, механизмов, транспортных средств, нуждающихся в капитальном ремонте.

2.4. Организует работу по учету наличия и движения оборудования, механизмов, транспортных средств, составлению и оформлению технической и отчетной документации.

2.5. Разрабатывает нормативные материалы по ускоренному ремонту оборудования, механизмов, транспортных средств, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, составляет сметы на проведение ремонтов, оформляет заявки на приобретение материалов и запасных частей, необходимых для эксплуатации оборудования, механизмов, транспортных средств.

2.6. Проводит межремонтное обслуживание, своевременный и качественный ускоренный ремонт и модернизацию оборудования, механизмов, транспортных средств, работу по повышению их надежности и долговечности, технический надзор за состоянием, содержанием, ремонтом подведомственных зданий и сооружений, обеспечивает рациональное использование материалов на выполнение ремонтных работ.

2.7. Участвует в проведении инвентаризации основных средств, определяет устаревшее оборудование, механизмы, транспортные средства, объекты, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность производства ремонтных работ.

2.8. Участвует в экспериментальных, наладочных и других работах по внедрению и освоению новой техники, в испытаниях оборудования, механизмов, транспортных средств, в приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования, механизмов, транспортных средств, реконструируемых зданий и сооружений.

2.9. Анализирует условия работы оборудования, механизмов, транспортных средств, отдельных узлов и деталей, разрабатывает и осуществляет мероприятия по предупреждению внеплановых остановок оборудования, механизмов, транспортных средств, продлению сроков службы узлов и деталей, межремонтных периодов, улучшению сохранности оборудования, механизмов, транспортных средств, повышению надежности его в эксплуатации.

2.10. Рассматривает причины повышенного износа оборудования, механизмов, транспортных средств, их простоев, расследует аварии, разрабатывает и внедряет мероприятия по их ликвидации и предупреждению.

2.11. Обеспечивает контроль качества работ по монтажу оборудования, механизмов, транспортных средств, рационального расходования средств на капитальный ремонт, правильного хранения оборудования, механизмов, транспортных средств на складах, своевременную проверку и предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, подъемных механизмов и других объектов, внесение изменений в паспорта на оборудование, механизмы, транспортные средства.

2.12. Выявляет неиспользуемое оборудование, механизмы, транспортные средства и предлагает меры по улучшению их эксплуатации.

2.13. Соблюдает правила охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ. Разрабатывает и внедряет мероприятия по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования, механизмов, транспортных средств, выдвигает и рассматривает рационализаторские предложения, касающиеся улучшения работы оборудования, механизмов, транспортных средств, дает отзывы и заключения на наиболее сложные из них, а также на проекты отраслевых нормативов и государственных стандартов, содействует внедрению принятых рационализаторских предложений.

2.14. Составляет заявки на приобретение оборудования, механизмов, транспортных средств, в том числе на условиях лизинга.

2.15. Контролирует соблюдение мастерами производственного обучения правил технической эксплуатации оборудования, механизмов, транспортных средств.

Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

2.16. Обеспечивает текущий ремонт закрепленных зданий, сооружений и их оборудования. Разрабатывает и внедряет мероприятия по благоустройству, озеленению и уборке закрепленных территорий.

3. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Аппарат при руководстве база имеет право:

3.1. Давать работникам других подразделений разъяснения по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.2. Взаимодействовать с другими организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.3. Вносить рационализаторские предложения по вопросам своей компетенции.

3.4. Вносить предложения по экономии затрат на приобретение, эксплуатацию и обслуживание оборудования, механизмов, транспортных средств.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник автоколонны несет ответственность за:

4.1. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства.

4.2. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Учреждения, его работникам.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Подразделения определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Учреждении.

5.2. В связи с производственной необходимостью работники Подразделения выезжают в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

5.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению учебной деятельности начальнику автоколонны может выделяться служебный автотранспорт.