

Утверждаю  
Директор МАУДО «РГДДТ»  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Меликов

Приказ от 08.09.2021г. № 235-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении «Сектор санитарной службы»**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного образования**  
**«Рязанский городской Дворец детского творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор санитарной службы (далее Сектор) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Рязанский городской Дворец детского творчества» (далее Дворец).

1.2. Сектор создан для обеспечения комфортных условий для ведения образовательного процесса, для качественного и эффективного обслуживания учащихся, их родителей и посетителей Дворца.

1.3. В работе Сектор руководствуется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Дворца, коллективным договором и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по решению трудового коллектива Сектора.

**II. Основные задачи и содержание деятельности**

2.1. Основными задачами Сектора являются:

- эффективное и культурное обслуживание учащихся, их родителей и посетителей;
- консультирование по вопросам, касающимся оказываемых образовательных услуг, времени работы детских объединений;
- содержание в надлежащем санитарном состоянии помещений Дворца;
- обеспечение безопасной и быстрой эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях;
- принятие мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций;
- выполнение санитарно-гигиенических требований, направленных на снижение риска возникновения и распространения инфекций.

2.2. Содержание деятельности Сектора определяется с учетом:

- требований нормативных документов;
- наличием кадров;
- материальной базы для обеспечения качественного выполнения работ.

2.3. Направление и виды деятельности:

### 2.3.1. Деятельность Сектора:

- проведение уборок помещений Дворца с выполнением санитарно-гигиенических требований при строгом соблюдении правил охраны труда и пожарной безопасности;
- культурное и вежливое обслуживание посетителей при приеме на хранение и выдачу верхней одежды обучающихся и посетителей;
- эффективное и культурное обслуживание посетителей;
- умение вежливо, квалифицированно вести переговоры по телефону;
- консультирование посетителей по вопросам, касающимся оказываемых образовательных услуг;
- применение мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций; обеспечение безопасной и быстрой эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях.

## **III. Структура и кадры**

3.1. Структура и кадровый состав Сектора утверждаются директором Дворца и могут меняться в связи с производственной необходимостью.

3.2. Сектор возглавляет руководитель, который назначается на должность и увольняется с должности по приказу директора Дворца согласно ТК РФ, организует работу Сектора и несет ответственность за результаты его деятельности.

### 3.3. Кадровый состав Сектора:

руководитель структурного подразделения, администраторы, гардеробщики, уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию.

## **IV. Права и обязанности**

4.1. Работники Сектора обязаны в осуществлении своей деятельности руководствоваться Уставом Дворца, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

4.2. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

### 4.3. Работники Сектора имеют право на:

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставленные работниками в городе и Дворце;
- предоставлять на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы в пределах своей компетенции;
- получать от руководителей информацию, необходимую для осуществления должностных обязанностей.

## **V. Материально-техническое и финансовое обеспечение**

5.1. Для осуществления своей деятельности Сектор располагает следующими помещениями:

- помещения для переодевания;
- помещения для хранения уборочного инвентаря, дезинфицирующих и моющих средств;
- помещение для руководителя структурного подразделения.

5.2. В Секторе имеется необходимое количество уборочного инвентаря (ведра, швабры, ветошь и т.д.), дезинфицирующих и моющих средств.

5.3. Материальная база Сектора и ее материальное обеспечение хозяйственным инвентарем и необходимыми средствами для уборки производится за счет бюджета Дворца, а также из внебюджетных средств, ассигнований, полученных из разных источников.