Република Србија

Предшколска установа ''Полетарац''

Број: 499/23

Датум: 30. 11. 2023.

Жагубица

**IIPAВИЛНИК**

**О ОДРЖАВАЊУ ОПРЕМЕ И ИНФРАСТРУКТУРЕ У IIPEДIIIKOЛCKOJ УСТАНОВИ ''ПОЛЕТАРАЦ'' У ЖАГУБИЦИ**

 Новембар 2023.

На основу чланова: 82, 88 и 89.Статута Предшколске установе “Полетарац'' Жагубица, Упpaвни одбop Пpедшкoлскe ycтaнове ,,Полетарац'' из Жагубице на ceдници одpжaнoj 30.11.2023.гoдине дoнeо је:

**IIPAВИЛНИК**

**О ОДРЖАВАЊУ ОПРЕМЕ И ИНФРАСТРУКТУРЕ У IIPEДIIIKOЛCKOJ УСТАНОВИ ''ПОЛЕТАРАЦ'' У ЖАГУБИЦИ**

I OПШTE ОДРЕДБЕ

Члaн l.

 Правилником o одржавњу опреме и инфpаструктуре у Предшколској установи "Полетарац'' Жагубица (у даљем тексту Уcтaнoвa), утврђује ce

* начин спровођења превентивно-планског одржавања опpeме иинфpаструктуре (објеката),
* начин спровођења интервентног одржавања (одржавања по пријави квара) опреме, инсталациja,
* активности планирања добара, услуга и радова на одржавању, са циљем да се планираним активностима блaгoвpeмeно открију узрочници квара и eвентуални квар, отклоне узрочници и непрекидно одржавa pадна cпособност средстава за рад, како би се процес рада одвијао у условима којима се управља (под контролисаним условима).

Члaн 2.

Зaпoслени eвидентиpа опрему за чије одржавање је задужен. Овај списак се ажурира приликом сваке набавке/расходовања нeкe onpeмe. Kpoз посeбан списак опреме евидентира се сва опрема која има своју извршну функциjy.

У архиву рачуноводства чува се сва расположива документација о машинама, уређајима и апаратима: документација добијена од произвођача; упутство за руковање; упутство за одржавање; листе резервних делова; шеме инстaлациja; документација о пријему опреме и сл.

Свако средство опреме означава се јединственим идентификационим бројем.

Члaн 3.

II ПPEBEHTИBHO-ПЛAHCKO OДРЖАВАЊЕ

Превентивно-планско одржавањe опреме oбyxвaтa:

a) Пepиoдичнe nревентивне прегледе који се обављају у циљу утврђивања квара и стања опреме, односно њене pаднe способности (посматрање, мерење, очитавање, упоређивање, запажање корисника и слично), и активности периодичног чишћeњa у циљу успоравања настанка кварова (чишћење, испирање инсталација, пумпе и филтера).

6) Контролнe прегледе којима се утврђује способност опреме за дату експлоатациjy ypeђaja. Koнтролни пpеглeди сe изводe помоћу мepниx инструменатa, према посебним упутствима прoписaним за сваки тип машине, уређаја или опреме oдpжавања.

Члaн 4.

За активности планирања превентивног одржавања oпpeме одrоворан је Запослени на овим пословима. Запослени на пословима који подразумевају у опису рада инвестицоно и техничко одpжaвање, задужени за одржавање опреме, заједно са комисијом коју у одређеним периодимa именујe диpeктоp. Обилази комплетну инфpастpуктуpу и прави прелиминарни План превентивног одржавања инфраструктуре (слободна фоpма). На овај план се интегришу и плански циљеви корисника јавних средстава у погледу доградње и обнављања инфраструктуре коју иницира Директор.

Члaн 5.

Планови сe изpaђyjy нa oснову:

a) препорука произвођачa опреме садржаних y упутствима произвођача,

б) стања опреме

в) и анализе података из експоатације опреме из претходноoг периода, са посебним освртом на неодговарајуће руковање и одржавање, рад на неодговарајућим режимима рада и утицајима околине.

Члaн 6.

Планови обавезно садрже сем података за идентификацију опреме и податке о одређеним активностима превентивног одржавања на тој опреми.

Активности кoje сe y континуитету спроводе на опреми прописане су кроз произвођачка Упутства о коришћењу и одржавању опреме.

Активности које су на овај начин дефинисане обављају Запослени задужени за одржавање опреме. Aктивности дневног одржавања се воде у Дневнику рада.

Активностима планског одржавања инфраструктуре запослен задужени за одржавање опреме одржавања приступa y складу са планом одржавања инфраструктуре или те активности обављају организације које су предвиђене кроз исти план.

Члaн 7.

III OДPЖABAЊE ПO ПPИJABИ KBAPA (ИHTEPBEHTHO OДPЖABAЊE)

ПPИJABA KBAPA

Запослени радник, ивршилац који ради на одржавању опреме или корисници услугa писмeно пријављују квар 3aпoсленом на одржавању тако што уписују кварове у Књигу квapoвa.

На основу писмене пријаве квара у Ќњизи кваpoва, запослени приступа утврђивању квара/дефекта.

Запослени је дужан да најмање три пута у току радног времена приступи Књизи квapовa.

Приликом избијања хаварије на инсталацијама, опреми, машинама, апаратима запослени радници или корисници услугаусменим путем обавештавају запосленог. Такође су обавезни да о насталој xаваpиjи eвидeнтиpa квap y Kњигу кваpова. Све интервенције и описе ситнијих и мање значајних кварова, запослени евидснтира у Радном налогу податке означајнијим кваровима и поцравкама машина, уређаја и апapara yноси-евидентиpа и у Kapтон опреме.

Члан 8.

IV Отклањање квара

Запослени на пословима одржавања на основу пријаве квара започиње отклањање квapa.

Kaдa cy зa отклањање кваpа потребни резервни делови запослени их требује, односно, узима из магацина ако постоји у магацину, а за недостајуће резервне делови или одговараући материјал из магацина, покpeћe нaбaвкy peзepвних дeлoва или одговарајућег материјала.

Члaн 9.

V IIPEДAJA ПOПPABЉЕHE OПPEME

Након извршене поправке, запослени врши пробу рада опреме. Проба рада поправљене опреме, прво се врши на „празно“ (ако је могуће), а затим под оптерећењем.

Kaда cу резултати пробног рада позитивни, извршилац наставља прекинути посао или корисник услуга настављају са коришћењем опреме.

Kaдa cy peзултати пробног рада негативни, запослени врши поправку све док се опрема не доведе у исправно стање. Потврду о реализованој интервенцији даје сe кроз оверу-потпис и попуњавање Књиге кварова и Радног налога.

Члaн 10.

VI ПOCTУПAЊE CA ДEMOHTИPAHИM ДEJIOBИMA

Дeмoнтирани делови опреме подвргавају се дефектажи (преиспитивањy) ради утврђиваьа степена оштећења, разлога оштећења, и могућности оправке, преправке или коришћења у дpуrе сврхе.

Дeмoнтиpaи делови опреме који се могу поправити или употребити у друге свpxe oзначавају ce тако да сe може јасно идентификовати њихова намена и порекло, поправљају се и преносе у магацин ради даље употребе.

Демонтирани делови опреме који се не могу поправити или користити у друге сврхе, означавају се натписом „Шкарт“ и уклањају се као шкарт делови.

Члaн 11.

VII EBИДEHTИPAЊE IIOДATAKA O ПOПPABKAMA OПPEME

Податке о значајнијим-већим кваровима, извршеним радовима и уграђеним резервним деловима (материјалу) из Књиге кварова,запослени преноси-уноси у Кapтoн onpeмe зa oдговаpаjуће средство.

Члaн 12.

VIII ПOПPABKE ИHФPACTPУKTУPE

Поправкe инфраструктуpe обављају ce на исти начин као и поравке опреме и о њима радник води евиденцију у Књизи кварова,без обзира да ли је активности одржавања инфрacтpуктуpе pеaлизовао cамостално или cy те активности обавиле предвиђене организације. Потврду о реализованој поправци уколико поправку реализује нека предвиђена организација у виду радног налога извођача оверу-потпис даје запослени на пословима инвестиционог и техничког одpжавaњa.

 Члан 13.

IX AHГAЖOBAЊE ДOБABЉАЧА ЗА УСЛУГE ОДРЖАВАЊА

У случају када запослени није у могућности да отклони кваp, уз одобрење директора, ангажује се добављач услyra одржавања-сервисер. Интервенције које изведе сервисер у просторијама запослени прати и евидентира у Књиrу квapoвa, а прати се и евидентира у Картону опреме, а у случају да се оправка обављала ван просторија евидентирају се подаци о интервенцији на основу препискe и рачуна ceрвиcepa.

Пуштање опремe у рад одвија се на исти начин као приликом интервенција запосленог

Набавка добара (резервних делова и нове опреме), услуга и радова за потребе одржавања опреме и инфрастpyктуpe набавља се у складу са поступком jавне набавке.

Члaн 14.

X CKJIAДИШTEЊE И ИЗДАВАЊЕ PE3EPBHИX ДEJIOBA

Складиштeњe и издавање резервних делова обавља сe у магацину према требовању.

Издавањe делова из магацина, обава запослни уз евидентирање података о излазу.

Члaн 15.

XI 3ABPШHE OДPEДБE

Овај правилник објављен је на огласној табли Установе дана 30. 11.2023. и стyпa нa cнary од дана објављивања.

**Термини изражени у статуту у граматичком мушком роду подразумевају прирoдни мушки и женски род лица на које се односе.**

 Прeдседник Управног одбора

 Драган Стојановић

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_