

Приложение № 2
к приказу № 78-осн от 10 апреля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственном отделе
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Кунгурский автотранспортный колледж»

Кунгур, 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Хозяйственном отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский автотранспортный колледж» (далее – Колледж) определяет задачи, функции, структуру, права и ответственность работников Хозяйственного отдела.

1.2. Хозяйственный отдел является структурным подразделением Колледжа. Работники Хозяйственного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Колледжа.

1.3. В своей деятельности Хозяйственный отдел руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), действующим законодательством и иными нормативными актами (требованиями технических регламентов, санитарными нормами и правилами и т.д.), Уставом колледжа, настоящим Положением и иными локальными актами Колледжа.

II. ЗАДАЧИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Хозяйственного отдела являются:

2.1.1. Обеспечение эксплуатации зданий и сооружений Колледжа, поддержание их в нормативном состоянии, организация капитальных, текущих и косметических ремонтов.

2.1.2. Обеспечение безопасности в Колледже.

2.1.3. Материально-техническое обеспечение Колледжа.

III. ФУНКЦИИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

3.1. Хозяйственный отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организация финансово-хозяйственной деятельности в области материально-технического обеспечения Колледжа (инвентарем, оборудованием, материалами, хозяйственными товарами), транспортного и административно-хозяйственного обслуживания.

3.1.2. Обеспечение эксплуатации зданий и сооружений, осуществление технического надзора за состоянием зданий, сооружений, внутренних инженерных систем и оборудования Колледжа.

3.1.3. Организация хозяйственного и технического обслуживания и содержания в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности зданий (строений, помещений).

3.1.4. Планирование, организация, выполнение и контроль выполнения работ по капитальному, текущему и косметическому ремонту зданий, сооружений, помещений, инженерных систем Колледжа.

3.1.5. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, оборудования, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях Колледжа и на прилегающей территории.

3.1.6. Планирование и организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории. Участие в организации заключения договоров, контрактов.

3.1.7. Взаимодействие с контрагентами по договорам поставки товарно-материальных ценностей, подряда на выполнение работ (оказание услуг), осуществление контроля за исполнением договорных обязательств подрядчиками, поставщиками продукции материально-технического назначения и энергоресурсов, исполнителями коммунальных услуг и технического обслуживания.

3.1.8. Технический надзор и контроль за сроками и качеством выполнения проектных и строительно-монтажных и других работ, за их соответствием проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, техническим регламентам, иным нормативным правовым актам в области строительства, требованиям техники безопасности и т.п.

3.1.9. Разработка в пределах полномочий конкурсной документации, документации об аукционе, извещений о запросе котировок, технических заданий (спецификаций), содержащие характеристики и количество поставляемых товаров, характеристики и объем выполняемых работ и оказываемых услуг, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ и оказываемых услуг потребностям колледжа.

3.1.10. Участие в деятельности конкурсной, аукционной, котировочной комиссий, выполнение функций, предусмотренных законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, а также локальными актами работодателя.

3.1.11. Обеспечение работников Колледжа канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода, ведение учета их расходования, организация работы по исполнению заявок структурных подразделений, должностных лиц Колледжа на ремонт мебели и хозяйственного инвентаря.

3.1.12. Организация совместно с другими структурными подразделениями работы транспортного снабжения для обеспечения административно-хозяйственных нужд.

3.1.13. Обеспечение в Колледже пожарной безопасности, планирование и проведение антитеррористических мероприятий, организация работ в области гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

3.1.14. Планирование и организация хозяйственных работ по ежегодной подготовке Колледжа к новому учебному году.

3.1.15. Подготовка и предоставление необходимой документации.

3.2. Работники Хозяйственного отдела могут выполнять и иные функции, предусмотренные локальными актами Колледжа, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.3. Хозяйственный отдел по своим направления деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа в пределах своих полномочий.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА. РУКОВОДСТВО

4.1. В состав Хозяйственного отдела входят начальник Хозяйственного отдела, комендант, контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта и младший обслуживающий персонал, в соответствии со Штатным расписанием Колледжа.

4.2. Хозяйственный отдел возглавляет назначенный директором начальник, на которого в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией возложены соответствующие обязанности.

4.3. Работники Хозяйственного отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Колледжа с учетом установленных законодательством требований (к уровню образования, квалификации, стажу работы).

4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Хозяйственного отдела регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями, утверждаемыми директором Колледжа.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

5.1. Для осуществления своих задач и функций работники Хозяйственного отдела в зависимости от должности имеют право:

5.1.1. Взаимодействовать с другими подразделениями Колледжа, а также с учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Хозяйственного отдела.

5.1.2. Запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к своей деятельности.

5.1.3. Представлять на рассмотрение директора Колледжа, непосредственного руководителя предложения по вопросам совершенствования своей деятельности.

5.1.4. Требовать от работодателя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.1.5. Вносить замечания по деятельности персонала, находящегося в подчинении, предлагать варианты устранения недостатков в своей деятельности.

5.2. Работники Хозяйственного отдела обладают также иными правами, предусмотренными законодательством, Уставом и локальными актами Колледжа.

5.3. Работники Хозяйственного отдела обязаны:

5.3.1. Выполнять функции, возложенные настоящим Положением (трудовым договором, должностными инструкциями).

5.3.2. Соблюдать действующие в Колледже Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности.

5.3.3. Руководствоваться в своей деятельности законодательством, локальными нормативными актами Колледжа.

5.3.4. Бережно относиться к имуществу Колледжа.

5.3.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, Уставом и локальными актами Колледжа.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники Хозяйственного отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.