

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской
области
«Омский колледж отраслевых технологий строительства и
транспорта»**

**Положение о хозяйственном отделе бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области «Омский колледж
отраслевых технологий строительства и транспорта»**

1 Общие положения

1.1. Хозяйственный отдел БПОУ ОО "ОКОТСиТ" (далее - отдел) является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области "омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта" (далее – колледж) и подчиняется заместителю директора курирующего общие вопросы.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, Уставом колледжа, иными нормативно - правовыми актами колледжа и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора колледжа и заместителя директора курирующего общие вопросы.

1.4. Начальник хозяйственного отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора по представлению заместителя директора, курирующего общие вопросы и осуществляет общее руководство отделом.

1.5. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется на основании должностных инструкций, утвержденных директором колледжа.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Основная цель отдела – обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации здания колледжа и прилегающей территории.

2.2. На отдел возлагаются следующие задачи:

2.2.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание колледжа и его подразделений.

2.3. Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений колледжа, прилегающей территории.

2.4. Создание условий для труда и отдыха работников колледжа.

3. Функции отдела

Для решения основных целей и задач отдел выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает содержание зданий и помещений колледжа, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.2. Обеспечивает контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

3.3. Участвует в формировании текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений колледжа, систем водоснабжения, воздухопроводов и других устройств и сооружений.

3.4. Обеспечивает проведение текущего ремонта зданий, помещений.

3.5. Участвует в осуществлении контроля за качеством ремонтных работ.

3.6. Участвует в приемке выполненных ремонтных работ.

3.7. Участвует в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях колледжа в соответствии с требованиями современного дизайна.

3.8. Организует работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.

3.9. Составляет сметы расходов на содержание зданий и помещений колледжа, прилегающей территории.

3.10. Подготавливает документы, необходимые для заключения договоров на приобретение оборудования, мебели, хозяйственных товаров, организацию их поставки, приемки и учета.

3.11. Обеспечивает структурные подразделения канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, организует ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.12. Обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях утраты или повреждения.

3.13. Оформляет документы на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования.

3.14. Обеспечивает материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

3.15. Создает необходимые условия для труда работникам колледжа.

3.16. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами колледжа.

3.17. Составляет расчеты по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию колледжа.

4. Права работников отдела

Работники отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в колледже и докладывать об этих нарушениях директору или заместителю директора, курирующего общие вопросы для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию.

4.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по организационным и (или) вопросам безопасности.

5. Ответственность работников отдела

Работники отдела несут ответственность:

5.1. За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. За достоверность информации, представляемой администрации колледжа, вышестоящим и контролирующим органам.

5.3. За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

5.4. За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.

5.5. За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Положение о хозяйственном отделе бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»		
	Редакция 1	Стр.4 из 4

5.7. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники хозяйственного отдела взаимодействуют с работниками структурных подразделений колледжа по вопросам, входящим в их компетенции.