

Согласовано
на заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от «14» января 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Многоотраслевой колледж»
И.В.Шатилова
Приказ № 5/4 от 13.01. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении хозяйственной части
в Тамбовском областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Многоотраслевой колледж»

1. Общее положение

1.1 Хозяйственная часть действует на правах самостоятельного структурного подразделения и подчиняется непосредственно – заместителю директора по административно-хозяйственной работе ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» (далее - колледж), который назначается на должность директором.

1.2 Хозяйственная часть осуществляет хозяйственную деятельность ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» и в своей деятельности руководствуется законами РФ, правилами, инструкциями, действующими нормативами. Уставом ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж», Приказами и распоряжениями директора, должностными инструкциями.

1.3 В хозяйственную часть входят: заместителю директора по административно-хозяйственной работе ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж», заведующий хоз.части, коменданты, кладовщики, гардеробщики, уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий и другие работники хозяйственной службы.

2. Задачи

2.1 Полное и оперативное удовлетворение потребностей «Колледжа», в целях обеспечения образовательного процесса.

2.2 Производство работ по содержанию в надлежащем состоянии, в соответствии с требованиями эстетики, нормами и правилами производственной санитарии и пожарной безопасности, здания, учебного оборудования и других объектов «Колледжа».

2.3 Формирование и обновление материально-технической базы для полноценного функционирования «Колледжа».

3. Функции

3.1 Хозяйственная часть производит работы по содержанию в надлежащем состоянии, в соответствии с требованиями эстетики, нормами и правилами производственной санитарии и пожарной безопасности, здания, учебного оборудования и других объектов «Колледжа».

3.2 Обеспечивает ремонт и эксплуатацию освещения, телефонной связи, систем отопления и водоснабжения, канализации.

3.3 Обеспечивает и производит текущий и капитальный ремонты объектов «Колледжа».

3.4 Осуществляет работы по благоустройству, озеленению и уборки территории вокруг учебных зданий «Колледжа», эстетическому оформлению фасадов зданий.

3.5 Осуществляет мероприятия по подготовке учебно-лабораторных зданий, общежитий, культурно-бытовых помещений к осеннее-весеннему периодам.

4. Обязанности

Работники хоз.части обязаны:

4.1 Знать действующие нормативные документы, добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.2 Соблюдать установленные на объектах правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности,

4.3 Организовывать и производить работы по содержанию в надлежащем состоянии, в соответствии с требованиями эстетики, нормами и правилами производственной санитарии и пожарной безопасности, здания, учебного оборудования и других объектов «Колледжа».

5. Права

5.1 Требовать от студентов работников «Колледжа» и других лиц соблюдения правил производственной санитарии, пожарной безопасности.

5.2 Принимать участие в созываемых директором ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» совещаниях представителей структурных подразделений колледжа, а также других учреждений и организаций для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию службы и связанных с выполнением ее задач и функций.

5.3 Вносить предложения по совершенствованию работы ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» и структурных подразделений, в том числе в области информационно-аналитической деятельности.

5.4 Привлекать с согласия директора ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж» сотрудников других подразделений колледжа для выполнения работ, связанных с решением задач хозяйственной части.

6. Ответственность

Работники хоз.части несут ответственность за:

6.1 Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в службе.

6.2 Несвоевременное и некачественное выполнение функций службы, изложенных в настоящем положении.

6.3 Невыполнение положений должностных инструкций, утвержденных в ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж».

7. Взаимоотношение и связи

В процессе осуществления своих функций хоз.часть взаимодействует со следующими структурными подразделениями ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж»:

7.1 Со структурными подразделениями по вопросам :

- документационного обеспечения их деятельности; соблюдения норм, правил, технологии информационно-документационного обеспечения;

- исполнения поручений директора колледжа, решений коллегиального органа;

- корректировки Табеля форм документов ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж»;

- получения информации, поступающей в службу, в том числе на магнитных носителях и отправки подготовленной хоз.частью корреспонденции.

7.2 С юридическим лицом - по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов и подготовкой еженедельной и ежемесячной отчетности.

7.3 С бухгалтерий колледжа - по финансовым вопросам, касающимся деятельности хоз.части.