


X Директор Кузнецова К.В.

Подписано: Директор Кузнецова К.В.

	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж»
	Раздел 4. Структура управления ГАПОУ СО «ИГК» (4.12)

РАССМОТРЕНО:
На заседании Совета
ГАПОУ СО «ИГК»
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
И. Директор
Кузнецова К.В.
Приказ от 03.09.2020 № 182-од



**Положение
о хозяйственно-эксплуатационной службе
в ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»**

Ирбит
2020

1 Общие положения

1.1. Хозяйственно-эксплуатационная служба является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее - колледж), находится в непосредственном подчинении заместителя директора колледжа по комплексной безопасности и действует на основании настоящего Положения.

1.2. Хозяйственно-эксплуатационная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями колледжа.

1.3. Хозяйственно-эксплуатационная служба руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности и техники безопасности, постановлениями и распоряжениями губернатора Свердловской области, нормативными и правовыми актами Свердловской области, организационно-распорядительными документами Министерства образования, правовыми актами Министерства образования, Уставом колледжа, письменными и устными распоряжениями директора колледжа, правилами внутреннего распорядка, утверждёнными планами работ, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности Хозяйственно-эксплуатационной службы являются:

2.1. Хозяйственное обслуживание и поддержание надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены структурные подразделения колледжа.

2.2. Обеспечивает уход и контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных, служебных и подсобных кабинетов, мастерских и иных помещений колледжа, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил Роспотребнадзора.

2.3. Обеспечивает правопорядок и сохранность имущества, материальных ценностей и оборудования, находящихся внутри зданий и помещений и на прилегающей территории колледжа.

2.4. Руководство и проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории.

2.5. Оформление необходимых документов для заключения договоров на приобретение необходимых материалов, средств, продуктов, оборудования и

т.п. для административно-хозяйственного обеспечения деятельности колледжа, а также на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

2.6. Планирование и организация проведения текущих и капитальных ремонтов зданий, помещений, машин, оборудования и т.п. Контроль качества выполнения ремонтных работ.

2.7. В соответствии с действующими правилами и нормативами обеспечивает исправность, техническую эксплуатацию, обслуживание и ремонт технического оборудования (систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, освещения, связи, водоотведения, противопожарного оборудования, инвентаря и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений колледжа электроэнергией, теплом, горячей и холодной водой, связью и контролем за рациональным и экономным их использованием.

2.8. Получение и принятие мер по оснащению структурных подразделений колледжа канцелярскими принадлежностями, хозяйственными материалами, оборудованием, инвентарём, выделяемых для хозяйственных целей и контроль их рационального использования.

2.9. Организация транспортного обеспечения деятельности колледжа, контроль расходования ГСМ.

2.10. Медицинское обслуживание работников колледжа.

2.11. Иные задачи, установленные законодательством РФ, законодательством Свердловской области в пределах компетенции Хозяйственно-эксплуатационной службы.

3 Права и обязанности

Хозяйственно-эксплуатационная служба вправе в пределах определённой настоящим Положением компетенции:

3.1. требовать от всех структурных подразделений колледжа своевременно передавать документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Хозяйственно-эксплуатационной службы;

3.2. получать доступ к информации, касающейся деятельности Хозяйственно-эксплуатационной службы;

3.3. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и уставной порядок приёма, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования и материальных ценностей;

3.4. подписывать документы, служащие основанием для приёма и выдачи товарно-материальных ценностей, а также выполнения работ сторонними организациями по заявкам в пределах своей компетенции;

3.5. рассматривать приказы директора колледжа о приёме, увольнении и перемещении материально-ответственных лиц;

3.6. Хозяйственно-эксплуатационная служба осуществляет свои обязанности в порядке, установленном законодательством РФ, Законодательством Свердловской области;

- 3.7. Хозяйственно-эксплуатационная служба обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- 3.8. давать предложения директору колледжа о приёме на работу, переводе и увольнении рабочих и служащих в соответствии с трудовым законодательством;
- 3.9. предлагать директору и осуществлять подготовку документов и проекты приказов на работников Хозяйственно-эксплуатационная службы за нарушения и ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей о применении к ним как мер административного характера, так и мер финансового воздействия (возмещение причинённого ущерба, а также снятия стимулирующих надбавок) в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- 3.10. по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа утверждать график предоставления работникам Хозяйственно-эксплуатационная службы очередных отпусков, а также предоставлять дополнительные отпуска с соблюдением действующего трудового законодательства;
- 3.11. проводить тарификацию работ и работающих в строгом соответствии с тарифно-квалификационным справочником;
- 3.12. временно прекращать работу на отдельных участках и рабочих местах, угрожающих опасностью для жизни, отстранять от работы лиц, нарушивших правила техники безопасности и безопасности движения;
- 3.13. участвовать в разработке положений о формах и системах оплаты труда и премировании рабочих, руководителей, служащих и специалистов

4 Руководство деятельностью Хозяйственно-эксплуатационной службы

- 4.1. Руководство деятельностью Хозяйственно-эксплуатационной службы осуществляет заместитель директора по комплексной безопасности, который назначается на должность и освобождается приказом директора в установленном действующим трудовым законодательством порядке.
- 4.2. Заместитель директора по комплексной безопасности организует и осуществляет на принципе единоначалия общее руководство и контроль за деятельностью Хозяйственно-эксплуатационная службы.
- 4.3. Заместитель директора по комплексной безопасности несёт персональную ответственность перед директором колледжа за организацию работы и выполнение задач и функций, определённых настоящим Положением.
- 4.4. Заместитель директора по комплексной безопасности несёт ответственность за соблюдением работниками Хозяйственно-эксплуатационная службы внутреннего распорядка колледжа.
- 4.5. Работники Хозяйственно-эксплуатационная службы несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Хозяйственно-эксплуатационная служба организует свою работу в соответствии с графиком, утверждённым директором колледжа, а также в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Всю полноту ответственности за своевременное выполнение настоящего Положения несёт заместитель директора по комплексной безопасности.