

Минобразование Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Каменский химико-механический техникум»
(ГБПОУ РО «КХМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.И. Беров

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

« ____ » _____ 2022 г. № ____

г. Каменск-Шахтинский

о хозяйственном отделе

1. Общие положения

1.1. Хозяйственный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Каменский химико-механический техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Правовую основу деятельности отдела составляют нормативные правовые акты Российской Федерации и Ростовской области, Устав ГБПОУ РО «КХМТ», приказы министерства общего и профессионального образования Ростовской области и настоящее Положение.

1.3. Руководит работой отдела начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Начальник отдела подчиняется Директору Учреждения.

1.4. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.

2.2. Обеспечение технического состояния и работоспособности основных фондов Учреждения.

2.3. Обеспечение бесперебойной работы энергетического оборудования, 2 внутренних систем водопроводов и канализации, в помещениях Учреждения и его структурных подразделений.

2.4. Обеспечение работы по охране труда в помещениях Учреждения и его структурных подразделений.

2.5. Обеспечение противопожарной безопасности в помещениях Учреждения и его структурных подразделений.

3. Функции

3.1. Участвует в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов Учреждения, составлении смет хозяйственных расходов.

3.2. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние помещений Учреждения в соответствии с нормами и правилами производственной санитарии и пожарной безопасностью. Осуществляет технический надзор за выполнением строительно-монтажных работ и приемку законченных объектов от подрядных организаций. Осуществляет контроль за ходом выполнения работ, соответствия сроков, объемов и качества строительно-монтажных работ, а также качество промышленных материалов, изделий, предусмотренных проектно-сметной документацией.

3.3. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.

3.4. Обеспечивает проведение первичных и повторных инструктажей, обучение и проверку знаний по охране труда работников отдела.

3.5. Обеспечивает проведение мероприятий по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением работниками законодательства и нормативных актов по охране труда, проводит профилактические мероприятия по созданию здоровых и безопасных условий труда.

3.6. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, соблюдение чистоты в помещениях и прилегающих территориях.

3.7. Оформляет документы, необходимые для заключения договоров на оказание услуг, проведение ремонтных работ.

3.8. Обеспечивает сохранность товарно-материальных ценностей на складе, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

3.9. Разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование организации обслуживания и ремонта оборудования, снижения трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшения их качества, повышения эффективности их использования.

3.10. Обеспечивает бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, ремонт и модернизацию энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, осуществляет технический надзор за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами. Осуществляет контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за электрооборудованием и электрическими сетями, организует работу по промывке и опрессовке системы отопления.

3.11. Обеспечивает бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, ремонт и модернизацию внутренних сетей водопроводов и канализации.

3.12. Участвует в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей и ревизий.

3.13. Обеспечивает работу автомобилей Учреждения, рациональное использование ГСМ, своевременное проведение ремонта и технического осмотра автомобиля, соблюдение ПДД.

4. Права

Для выполнения возложенных задач и реализации функций отдел имеет право:

4.1. В порядке, установленном законодательством. Принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Ростовской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.2. Контролировать исполнение в Учреждении документов, заданий и поручений директора Учреждения.

5. Ответственность

Отдел несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных на него задач и функций.

5.2. Обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

Начальник хозяйственного отдела

А.В. Маркин