



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Красносулинский колледж промышленных технологий»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
протокол № 1  
от «04» 09 2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
ГБПОУ РО «ККПТ»  
0631  
«04» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ККПТ»

Г. Ю. Вакулина  
«04» 09 2015 г.

**Положение о структурном подразделении по  
хозяйственной работе и  
обеспечению безопасности жизнедеятельности  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Красносулинский колледж промышленных технологий»  
(ГБПОУ РО «ККПТ»)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» № 94-ФЗ от 21.07.2005 г., Федеральным законом «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123-ФЗ от 22.07.2008 г., Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 117-ФЗ от 10.07.2012г., Правила противопожарного режима в Российской Федерации от 25.04.2012г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности структурного подразделения по хозяйственной работе и обеспечению безопасности жизнедеятельности (хозяйственной службы) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Красносулинский колледж промышленных технологий» (ГБПОУ РО «ККПТ»)

1.2. Руководство структурного подразделения по хозяйственной работе и обеспечению безопасности жизнедеятельности (далее - Хозяйственная служба) колледжа осуществляется заместителем директора по хозяйственной работе и обеспечению безопасности жизнедеятельности.

1.3. Под Хозяйственной службой понимается организационная структура, в состав которой входят: начальники хозяйственных отделов учебного корпуса и общежития, а также младший обслуживающий персонал.

1.4. Хозяйственная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа.

1.5. Деятельность Хозяйственной службы проводится в соответствии с планом работы, ежегодно утверждаемым директором колледжа.

1.6. Хозяйственная служба руководствуется в своей деятельности Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ и Федеральными законами РФ, техническим регламентом требований пожарной безопасности и охраны труда.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Способствовать укреплению учебно-материальной базы колледжа, обеспечивающей условия для качественного проведения учебного процесса.

2.2. Разработка планов и выполнение мероприятий по капитальному и текущему ремонтам зданий, сооружений и коммуникаций колледжа.

2.3. Заключение всех хозяйственных договоров с организациями поставщиками, обеспечивающими жизнедеятельность колледжа.

2.4. Обеспечение контроля за исполнением условий заключенных договоров, ежемесячная сверка расчетов и контроль за полнотой и своевременностью оплаты.

2.5. Обеспечение сохранности материальных ценностей колледжа.

2.6. Обеспечение подразделений колледжа противопожарным инвентарем и осуществление контроля за соблюдением сотрудниками колледжа техники безопасности и охране труда и правил противопожарной безопасности.

2.7. Обеспечение бесперебойного снабжения всех подразделений колледжа оборудованием, материалами, инвентарем, хозяйственными и канцелярскими товарами, необходимыми для качественного проведения учебного процесса.

### **3. Основные функции**

3.1. Осуществление технического надзора за состоянием зданий, сооружений и коммуникаций колледжа.

3.2. Организация ежегодных работ по капитальному и текущему ремонту учебных, служебных и жилых помещений колледжа.

3.3. Своевременное выявление и устранение неисправностей: оборудования, мебели, инвентаря; освещения, отопления, горячего и холодного водоснабжения. Обеспечение своевременного ремонта.

3.4. Организация и контроль за уборкой помещений, их благоустройством, а также уборкой и озеленением прилегающей территории.

3.5. Обеспечение работы автотранспорта колледжа.

3.6. Совместно с Кадровой службой подбирать обслуживающий персонал и представлять на утверждение директору колледжа.

3.7. Проведение инструктажа сотрудников колледжа по технике безопасности и охране труда.

3.8. Проведение инструктажа с сотрудниками колледжа и обучающимися, проживающих в общежитии, по соблюдению правил противопожарной безопасности.

3.9. Проведение оперативных совещаний с обслуживающим персоналом и контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей.

3.10. Представление отчетности в вышестоящие организации, органы статистики по установленной форме, в установленном порядке и в сроки определенные распорядительными документами вышестоящих органов государственной власти.

3.11. Участие и проведение ежегодной инвентаризации материальных ценностей колледжа.

3.12. Оформление актов на списание непригодного оборудования и инвентаря, актов на установку и использование материалов.

3.13. Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.14. В соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. проведение конкурсов и аукционов по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа.

### **4. Права**

4.1. Самостоятельно осуществлять планирование своей деятельности.

4.2. Информировать руководство о проблемах и выявленных недостатках. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию работы Хозяйственной службы.

4.3. Привлекать обучающихся для проведения мероприятий по уборке помещений и территории колледжа

4.4. Вносить предложения директору колледжа по устранению недостатков в хозяйственной и финансовой деятельности, по обеспечению сохранности материальных ценностей колледжа.

4.5. Обеспечить контроль за работой МОП, четкого выполнения ими должностных обязанностей и соблюдения техники безопасности.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники Хозяйственной службы несут полную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей, в соответствии с должностными инструкциями.

5.2. Сотрудники Хозяйственной службы несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за сохранность материальных ценностей колледжа.