



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**

**государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ставропольский колледж
сервисных технологий и коммерции»
ГБПОУ СКСТиК**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СКСТиК

_____ И.И. Симоненко

приказ от 10.01.2022 № 5-од

ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ

1. Общие положения

1.1. Хозяйственный является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее по тексту - колледж).

1.2. В своей деятельности работники хозяйственного отдела руководствуются нормативными документами в области хозяйственного обслуживания, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима, производственной санитарии, электробезопасности, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности:

Федеральный закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий);

Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479);

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии;

Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок;
санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

ГБПОУ СКСТИК	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	СТРАНИЦА 2 ИЗ 5
-----------------	--	--------------------

приказы, распоряжения Министерства образования Ставропольского края; устав ГБПОУ «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции»; внутренние организационно - распорядительные документы колледжа.

1.3. Место нахождения хозяйственного отдела:

355012, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 63,

355017, г. Ставрополь, ул. Михаила Морозова, 4/ Артёма, 3,

355012, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, д. 60.

1.4. Структуру и численность хозяйственного отдела утверждает директор.

1.5. Хозяйственный отдел обеспечивается отдельным помещением, средствами пожарной сигнализации, телефоном, необходимой мебелью, инвентарем, компьютерной и оргтехникой.

1.6. Организация делопроизводства в хозяйственном отделе осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором колледжа.

1.7. Хозяйственный отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

2. Структура и управление

2.1. Общее руководство и контроль деятельности хозяйственного отдела осуществляет начальник хозяйственного отдела.

2.2. Состав хозяйственного отдела:

начальник хозяйственного отдела

ведущий инженер-энергетик

специалист по охране труда

специалист по безопасности

заведующий складом

водитель автомобиля 4 разряд

гардеробщик 1 разряд (15.10 -15.04)

дворник 1 разряд

плотник 6 разряд

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений 5 разряд

слесарь-ремонтник 5 разряд

слесарь-сантехник 5 разряд

сторож 1 разряд

уборщик производственных и служебных помещений 2 разряд

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 разряд

На правах структурных подразделений - столовая, общежитие (в части хозяйственного обеспечения).

2.3. Начальник хозяйственного отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности.

2.4. Начальнику хозяйственного отдела подчиняются работники отдела, заведующий общежитием, заведующий столовой, заведующий столовой

Специалист по охране труда дополнительно подчиняется директору колледжа.

ГБПОУ СКСТИК	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	СТРАНИЦА 3 ИЗ 5
-----------------	--	--------------------

2.5. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником хозяйственного отдела.

2.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности работников хозяйственного отдела их обязанности могут быть возложены на других работников отдела. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора колледжа и дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии с письменным согласием работника.

Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников хозяйственного отдела, регламентируются должностными инструкциями, трудовыми договорами.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами хозяйственного отдела являются:

- материально-техническое обеспечение подразделений колледжа;
- административное и хозяйственное обеспечение образовательного процесса;
- содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений колледжа, прилегающей территории, в соответствии с правилами и нормами промышленной, санитарной и пожарной безопасности;
- планирование и организация ремонта помещений колледжа контроль за качеством его проведения, правильного составления смет, приемка ремонтных работ;
- организация рабочих мест работников, совершенствование условий их труда;
- обеспечение охраны здания, предупреждение несанкционированного выноса имущества из здания.

3. Основные функции

Хозяйственный отдел выполняет следующие функции:

3.1. Планирование, организация и контроль хозяйственного обеспечения деятельности колледжа:

обеспечение хозяйственного и технического обслуживания зданий, сооружений и оборудования, находящихся в ведении колледжа в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности;

проведение благоустройства, озеленения и уборку территории, прилегающих к зданиям колледжа;

в соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации, исправной работы и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, освещения, вентиляции, водопровода, канализации, телефонной связи и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений организации электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходом;

проведение, контроль и приемка капитальных и текущих ремонтов зданий, помещений, систем водоснабжения, канализации, отопления и освещения;

ГБПОУ СКСТИК	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	СТРАНИЦА 4 ИЗ 5
-----------------	--	--------------------

участие в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях колледжа в соответствии с требованиями современного дизайна;

уборка и содержание помещений в зданиях колледжа;

праздничное благоустройство и художественное оформление фасадов зданий и проходных;

выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии противопожарного инвентаря;

обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, инвентарем, оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;

обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях выхода из строя или повреждения;

обеспечение средствами малой механизации ручного труда уборщиц служебных помещений и рабочих колледжа;

составление расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию колледжа;

обеспечение технического и хозяйственного обслуживания проведения заседаний, коллегий, совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых колледжем;

организация и контроль деятельности складов колледжа;

проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий;

ежегодная подготовка колледжа к новому учебному году;

3.2. Организация и контроль за выполнение требований:

безопасности труда,

к антитеррористической защищенности объектов;

к защите работников, обучающихся и территории от чрезвычайных ситуаций;

охраны окружающей природной среды экологической безопасности;

пожарной безопасности,

охраны труда;

пропускного и внутриобъектового режима.

санитарно-эпидемиологических правил и норм в столовой, общежитии.

4. Права

4.1. Работники хозяйственного отдела имеют право:

запрашивать и получать от других структурных подразделений колледжа информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности отдела и необходимые для выполнения возложенных на него функций и задач;

давать разъяснения, рекомендации, указания по вопросам, входящим в компетенцию хозяйственного отдела;

знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы отдела;

ГБПОУ СКСТИК	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	СТРАНИЦА 5 ИЗ 5
-----------------	--	--------------------

визировать разрабатываемые в организации локальные нормативные акты;

при необходимости представлять от колледжа и вести переписку с органами государственной власти, местного самоуправления и другими инстанциями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности отдела;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Работники хозяйственного отдела несут ответственность за:

- выполнение возложенных на хозяйственный отдел задач;
- организацию оперативной и качественной подготовки документов;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений администрации колледжа;
- обеспечение сохранности имущества, находящего в помещениях колледжа, соблюдение правил пожарной безопасности и санитарного состояния помещений.
- несоблюдение закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, устава колледжа и нормативных документов;
- несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах;
- невыполнение приказов, распоряжений, указаний директора колледжа и непосредственного руководителя;
- подачу недостоверной отчетности и несоблюдение установленных сроков ее представления;
- несоблюдение Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273 ФЗ.

5.2. Работники хозяйственного отдела за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Отдел кадров осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями должностными лицами, а также в пределах своей компетенции с иными организациями.