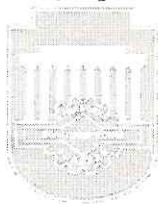


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)



ПРИНЯТО

решением Совета колледжа
протокол от 05.12. 2018 г. № 14

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж-МЦК»
от 6 декабря 2018 № 01-05/386

ПОЛОЖЕНИЕ

о строительном-эксплуатационном отделе

г. Екатеринбург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности строительно-эксплуатационного отдела государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций» (далее - колледж).

1.2. Строительно-эксплуатационный отдел (далее — Отдел) является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется заместителю директора по общим вопросам.

1.3. Отдел образует собой административно-хозяйственную часть, создается и ликвидируется приказом директора колледжа по согласованию с заместителем директора по общим вопросам.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными актами Свердловской области;
- нормативными и рекомендательными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- Уставом колледжа, локальными актами колледжа;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- настоящим Положением.

1.5. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа в пределах, возложенных на него задач и функций, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

2. Структура

2.1. Структура, штатная численность Отдела определяются организационной структурой и штатным расписанием колледжа, утвержденными директором колледжа.

2.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

2.4. Заместитель директора по общим вопросам распределяет обязанности между сотрудниками Отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации,

ремонта и модернизации всех инженерно-технических сетей и коммуникаций в зданиях колледжа.

3.2. Поддержание технического состояния зданий и сооружений, оборудования, механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников в определении их соответствия требованиям нормативных и правовых актов по охране труда и санитарии.

3.3. Обеспечение пожарной безопасности всех зданий и помещений колледжа.

3.4. Обеспечение антитеррористической защищенности всех зданий и помещений колледжа.

3.5. Осуществление контроля состояния и оперативное устранение неисправностей коммунально-эксплуатационного оборудования колледжа (систем освещения, отопления, вентиляции, водоснабжения и др.).

3.6. Обеспечение рационального использования энергетических и материальных ресурсов.

3.7. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении технической и проектной документации.

3.8. Проведение, контроль качества и приемка ремонтных работ в эксплуатируемых колледжем помещениях в соответствии с планами реконструкции, капитального и текущего ремонтов помещений колледжа.

3.9. Поддержание зданий и помещений колледжа в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим нормам и правилам.

3.10. Проведение работ по благоустройству, озеленению, праздничному убранству колледжа.

3.11. Принятие мер по сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, а также по их восстановлению и ремонту в случае повреждения.

3.12. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда

3.13. Создание условий для обеспечения труда и отдыха сотрудников и обучающихся колледжа.

3.13. Решение иных задач в пределах своей компетенции.

3.14. Задачи Отдела в части обеспечения работы общежития и столовой утверждаются отдельными Положением.

4. Основные функции

4.1. Периодическое обследование состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений.

4.2. Постоянный контроль над работой инженерно-технических сетей и

всех коммуникаций колледжа.

4.3. Проведение проверки и испытаний средств релейной защиты и автоматики. Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, применяемыми в колледже.

4.4. Заключение договоров на поставку энергоресурсов.

4.5. При необходимости заключение договоров на ремонт и поверку оборудования с подрядными организациями.

4.6. Организация планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования.

4.7. Организация работы по составлению и представлению заявок на спецодежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды.

4.8. Контроль выполнения капитального и текущего ремонта в зданиях колледжа.

4.9. Ведение необходимой технической документации.

4.10. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание колледжа и его структурных подразделений;

4.11. Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений, используемых колледжем.

4.12. Выполнение работ по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования и инвентаря, принадлежащих колледжу.

4.13. Контроль над работой автоматической пожарно-охранной системы в зданиях колледжа.

4.14. Организация и обеспечение проведения мероприятий по антитеррористической защищенности, соблюдению внутреннего режима и поддержанию общественной дисциплины;

4.15. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда нормативные правовые акты, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

Обеспечение: подготовки работников в области охраны труда, снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда, контроля за соблюдением требований охраны труда и контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.16. Участие в работе по организации специальной оценки условий труда.

4.17. Подготовка приказов и распоряжений по вопросам деятельности отдела.

4.18. Составление годовых отчетов и текущих отчетов.

4.19. Функции Отдела в части обеспечения работы общежития и столовой утверждаются отдельным Положением.

5. Права

5.1. Представлять интересы технических служб колледжа во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями колледжа, другими организациями и органами государственной власти.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по улучшению деятельности колледжа.

5.3. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции, издавать за своей подписью распоряжения по колледжу по вопросам технической деятельности, охраны труда и пожарной безопасности.

5.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5. Получать от руководителей структурных подразделений колледжа и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.6. Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений колледжа в сфере технической подготовки, обеспечении охраны труда и пожарной безопасности.

5.7. Принимать участие в подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов, связанных с технической деятельностью колледжа.

5.8. Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.9. Отдел несет ответственность в пределах, установленных действующим законодательством РФ, и в соответствии с внутренними локальными актами колледжа.

5.10. Требовать от структурных подразделений колледжа выполнения указаний по обеспечению сохранности офисного, аудиторного и учебного инвентаря, мебели, организационной, вычислительной и иной техники, прочего оборудования;

5.11. По данным контроля и проверки выполнения указаний вносить предложения руководству колледжа о привлечении, в соответствии с трудовыми договорами и договорами на получение образовательных услуг, заключенными с сотрудниками или учащимися колледжа, к материальной и дисциплинарной ответственности.

5.12. Требовать от руководителей подразделений колледжа соблюдать правила хранения и обеспечивать рациональное использование расходных материалов.

5.13. Самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного обеспечения колледжа.

5.14. Права Отдела в части обеспечения работы общежития и столовой утверждаются отдельным Положением.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет непосредственно инженерный персонал и заведующий хозяйством.

6.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела в части обеспечения работы общежития и столовой утверждаются отдельным Положением.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом колледжа и принимаются на его заседании.

7.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Заместитель директора по общим вопросам



В.Ю. Югов