

Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»  
(БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Междуреченский агропромышленный колледж»

М.Л. Адамович

«26» июля 2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОТДЕЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО ЗНАЧЕНИЯ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим назначение и основы деятельности отдела хозяйственного-эксплуатационного значения бюджетного учреждения профессионального образования «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее - колледж).

1.2. Отдел хозяйственного-эксплуатационного значения (далее- ОХЭЗ) является структурным подразделением колледжа. Работники отдела подчиняются непосредственно заместителю директора по общим вопросам.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа - Югра, Уставом колледжа и настоящим положением.

#### **2.**

#### **Организация деятельности отдела**

2.1. ОХЭЗ возглавляет заместитель директора по общим вопросам.

2.2. Заместитель директора по общим вопросам, и другие работники ОХЭЗ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Работа ОХЭЗ организуется на основе текущего и перспективного планирования, сочетание единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заместителя директора по общим вопросам.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников ОХЭЗ регламентируются профессиональными стандартами и должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

2.5. ОХЭЗ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями образовательной организации, а также в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

2.6. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники ОХЭЗ несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### **3.**

#### **Основные задачи отдела хозяйственно-эксплуатационного значения**

ОХЭЗ осуществляет хозяйственную и эксплуатационную деятельность колледжа:

3.1. Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда.

3.2. Организация транспортного обеспечения и охраны образовательной организации.

3.3. Контроль рационального использования материальных, финансовых ресурсов, сохранности собственности образовательной организации.

3.4. Подготовка и представление директору колледжа информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности колледжа, разработка предложений по совершенствованию службы ОХЭЗ.

3.5. Осуществление контроля в пределах своей компетенции за соблюдением охраны труда, санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной и антитеррористической безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

3.6. Решение иных задач в соответствии с целями образовательной организации.

#### **4. Функций отдела хозяйственно-эксплуатационного значения**

В соответствии с возложенными на него задачами ОХЭЗ осуществляет следующие функции:

4.1. Планирование, организация и контроль хозяйственного эксплуатационного обеспечения деятельности образовательной организации.

4.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической защищенности зданий и помещений, в которых расположены подразделения колледжа, контроль исправности оборудования (освещения, систем отопления и др.).

4.3. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

4.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и др. сооружений.)

4.5. Ремонт помещений образовательной организации, контроль качества выполнения ремонтных работ.

4.6. Обеспечение подразделений образовательной организации мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль их рационального использования, сохранности, проведение своевременного ремонта.

4.7. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

4.8. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

4.9. Благоустройство, озеленение, уборка помещений и прилегающей территории.

4.10. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

4.11. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников колледжа, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества колледжа, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

4.12. Проведение противоэпидемических, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

4.13. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

#### **5. Права и обязанности отдела хозяйственно-эксплуатационного значения**

5.1. Сотрудники ОХЭЗ имеют право на:

3.1.1. защиту профессиональной чести и достоинства;

5.1.2. повышение квалификации;

5.1.3. социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

5.1.4. участие в коллегиальных органах управления образовательной организации;

5.1.5. внесение предложений по совершенствованию форм и методов работы работников ОХЭЗ

5.1.6. получение от всех структурных подразделений образовательной организации необходимой информации для выполнения задач ОХЭЗ;

5.1.7. участие в совещаниях при рассмотрении вопросов хозяйственного обеспечения деятельности образовательной организации;

5.2. Сотрудники ОХЭЗ несут персональную ответственность за:

5.2.1. выполнение возложенных на ОХЭЗ задач и функций;

5.2.2. организацию работы ОХЭЗ, своевременное и квалификационное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по профилю деятельности;

5.2.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.2.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОХЭЗ, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

5.2.5. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.2.6. Готовность ОХЭЗ к работе в условиях чрезвычайных ситуации.

## **6 Взаимоотношения и связи отдела хозяйственно-эксплуатационного значения**

ОХЭЗ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями образовательной организации, а также в пределах своей компетенции - со сторонними организациями:

Со структурными подразделениями образовательной организации - по вопросам приобретения, учета, хранения и списания материальных ценностей, а также по вопросам обеспечения безопасности работы колледжа.

6.1. безопасности работы образовательной организации;

6.2. С торговыми организациями - по вопросам приобретения материальных ценностей, работ, услуг;

6.3. С государственными органами по вопросам обеспечения безопасности работы образовательной организации;

6.4. С органами местного самоуправления - по вопросам бесперебойной организации хозяйственной работы образовательной организации.

## **7.Заключительные положения**

7.1. Реорганизация или ликвидация отдела осуществляется по решению директора образовательной организации. Он же утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

7.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6D967AB2AB673C0D690A4FAFD90C16F5  
Владелец: Адамович Михаил Людвигович  
Действителен: с 26.07.2022 до 19.10.2023