



ПОЛОЖЕНИЕ

о хозяйственном отделе

Частного учреждения профессионального образования

Юридический полицейский колледж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Хозяйственный отдел является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части.

1.2. Хозяйственный отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом ЧУ ПО ЮПК, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

1.3. Структуру хозяйственного отдела утверждает директор колледжа в соответствии со штатным расписанием.

1.4. В состав хозяйственного отдела входят специалисты, обеспечивающие ремонтно-эксплуатационное обслуживание, отвечающие за внутреннюю и внешнюю уборку, благоустройство территорий, учет и материальное обеспечение и т.д.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами хозяйственного отдела являются:

2.1. Организация и проведение работ по хозяйственному обслуживанию помещений колледжа.

2.2. Содержание в надлежащем состоянии помещений колледжа в соответствии с правилами и нормами санитарии и пожарной безопасности.

2.3. Участие в разработке и реализации планов текущего ремонта помещений колледжа.

2.4. Проведение инвентаризации, учета закреплённого имущества и инвентаря, их движения. Осуществление установленной отчетности.

2.5. Обеспечение и проверка рационального освещения аудиторий и рабочих мест.

2.6. Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии работниками колледжа.

2.7. Содержание в безопасном состоянии машин, систем отопления, водоснабжения, канализации, энергетических установок, электроосветительных сетей, щитовых, а также контроль за соблюдением правил технической эксплуатации.

2.8. Согласование и получение разрешений технической инспекции, органов санитарного и противопожарного надзора на осуществление образовательного процесса в колледже.

2.9. Обеспечение выполнения предписаний и решений пожарной и санитарной инспекции по вопросам техники безопасности и производственной санитарии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих санитарный режим и правила техники безопасности.

3.2. Хозяйственный отдел имеет право вносить предложения по совершенствованию своей деятельности.

3.3. Имеет право запрашивать от подразделений колледжа информацию, необходимую для реализации поставленных задач.

3.4. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию хозяйственного отдела.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на хозяйственный отдел задач и функций ответственность несет начальник хозяйственного отдела.

4.2. Степень ответственности других работников хозяйственного отдела устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Начальник хозяйственного отдела

 В.П.Мухин

« 18 » 12 2015 года