



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Тольяттинский политехнический техникум»
(ГБОУ СПО «ТПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 04 от

18 июня 2013 г

Председатель Совета Учреждения

 В.А. Давыдов

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО «ТПТ»

 В.А. Давыдов

18 июня 2013 г




ПОЛОЖЕНИЕ

О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

ПСП 06-01


**ЭЛЕКТРОННЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

	ГБОУ СПО «ТПТ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 06-01 Положение о хозяйственном отделе		Редакция №2
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 3 из 9

Предисловие

- 1 Переработано Свиридовой Л.А. – заведующим хозяйством.
- 2 Вводится взамен положения о хозяйственном отделе от 18.02.2009 г.
- 3 Введено в действие с « 18 » июня 20 13 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБОУ СПО «ТПТ».

	ГБОУ СПО «ТПТ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 06-01 Положение о хозяйственном отделе		Редакция №2
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 4 из 9

1 Общие положения

1.1 Хозяйственный отдел является структурным подразделением ГБОУ СПО «ТПТ» (далее техникум) и подчиняется непосредственно директору техникума.

1.2 Хозяйственный отдел в своей работе руководствуется:

- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;
- Уставом техникума;
- миссией и политикой в области качества;
- настоящим положением и документированными процедурами;
- приказами и распоряжениями директора техникума.

2 Основные задачи и функции

2.1 Планирование и организация ремонта помещений техникума, общежития, бассейна «Дельфин», контроль за качеством его проведения, приёмка выполненных ремонтных работ.

2.2 Контроль за состоянием освещения, систем отопления, вентиляции и канализации, принятие мер по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам.

2.3 Обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и рациональной эксплуатации энергетического оборудования.

2.4 Разработка мероприятий по экономии тепловой и электрической энергии.

2.5 Обеспечение подразделений техникума мебелью, хозяйственным инвентарём, средствами механизации младшего обслуживающего персонала, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

2.6 Организация приобретения и хранения материальных ценностей, необходимых хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, обеспечение ими подразделений техникума, ведение учёта и отчётности об их расходовании.


2.7 Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к техникуму, архитектурно-художественному оформлению фасадов зданий.

2.8 Хозяйственное обслуживание подразделений техникума.

3 Управление. Структура

3.1 Хозяйственный отдел работает под непосредственным руководством заведующим хозяйством, подчиняющегося директору техникума.

3.2 Заведующий хозяйством ведёт необходимую документацию и предоставляет отчёт о работе и иную информацию о своей деятельности.

	ГБОУ СПО «ТПТ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 06-01 Положение о хозяйственном отделе		Редакция №2
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 5 из 9

3.3 Структуру и штаты хозяйственного отдела, численность специалистов и служащих с учётом объёмов работ утверждает директор техникума,

3.4 Организационная структура хозяйственного отдела показана на рисунке 1.

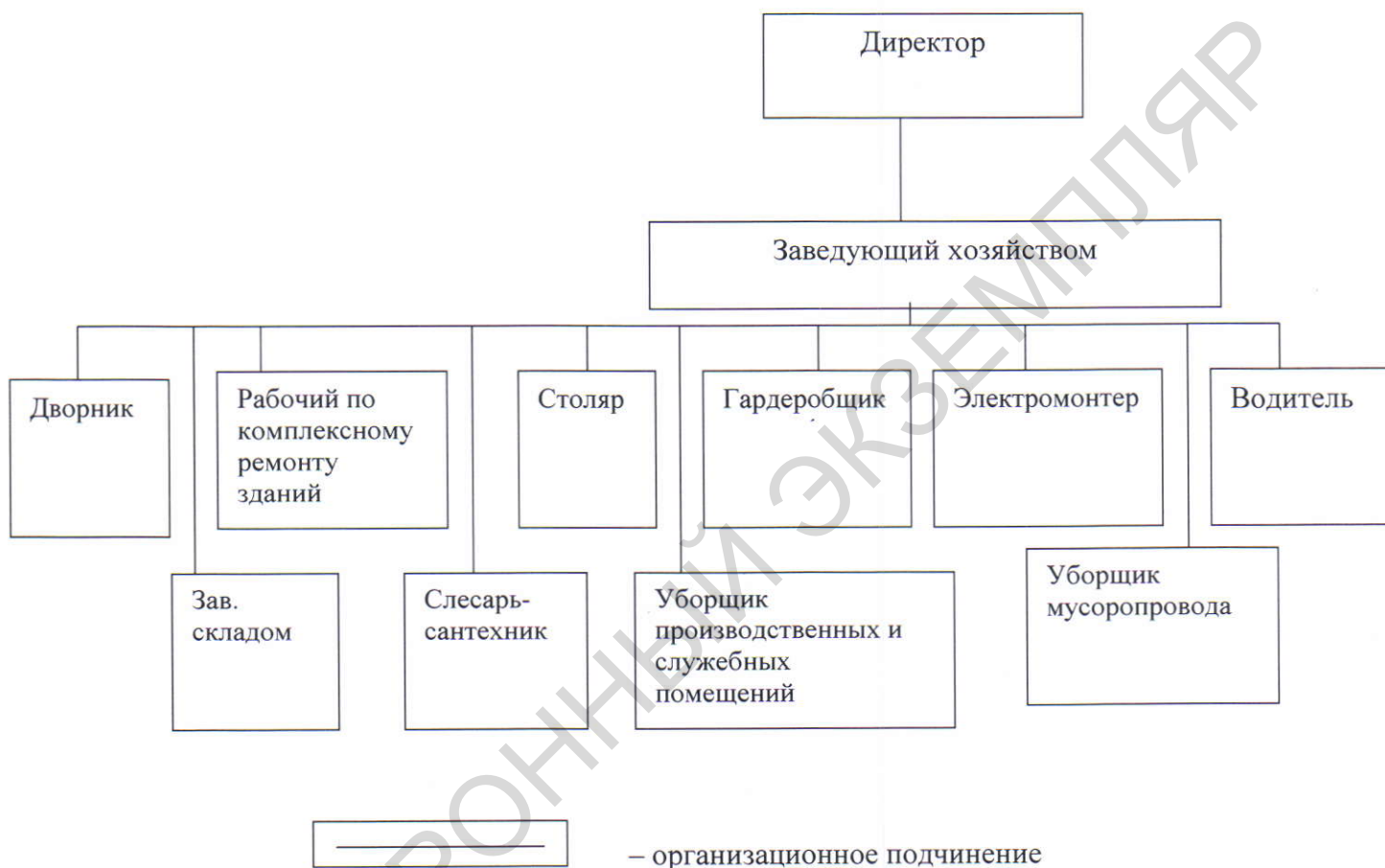


Рисунок 1 – Организационная структура хозяйственного отдела


4. Права и обязанности

Заведующий хозяйством имеет право:

4.1 Вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности ГБОУ СПО «ТПТ» и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.

4.2 Собирать от структурных подразделений техникума заявки на материальные ценности.

4.3 Требовать от руководителей структурных подразделений порядок складирования и хранения материальных ценностей, содержание в чистоте и надлежащем порядке закреплённую за ними территорию.

	ГБОУ СПО «ТПТ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 06-01 Положение о хозяйственном отделе		Редакция №2
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 6 из 9

4.3 Требовать от руководителей структурных подразделений порядок складирования и хранения материальных ценностей, содержание в чистоте и надлежащем порядке закреплённую за ними территорию.

4.4 Проверять целесообразность расходования подразделениями материальных ценностей, полученных со склада.

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

4.6 Осуществлять руководство хозяйственной деятельностью техникума.

4.7 Осуществлять контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием техникума.

4.8 Контролировать рациональное расходование материалов и финансовых средств техникума.


4.9 Координировать работу подчинённых ему служб и структурных подразделений.

4.10 Принимать меры по расширению хозяйственной состоятельности техникума, своевременному заключению необходимых договоров.

4.11 Выполнять отдельные служебные поручения директора техникума.

5 Взаимодействие хозяйственного отдела с подразделениями техникума

Хозяйственный отдел взаимодействует со всеми подразделениями техникума: приёмной комиссией, отделом кадров, предметно-цикловыми комиссиями, учебными и учебно-производственными отделениями, бухгалтерией, методическим кабинетом, службой охраны труда, общежитием, мастерскими, столовой, бассейном.

	ГБОУ СПО «ТПТ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 06-01 Положение о хозяйственном отделе		Редакция №2
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 7 из 9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе (ОПРК)

 С.А. Гришина

07 июня 2013 г


На соответствие
требованиям ГОСТ ISO 9001-2011

Проверил руководитель ЦМК

 А.В. Мананникова
подпись

07 июня 2013 г

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ГБОУ СПО «ТПТ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 06-01 Положение о хозяйственном отделе		Редакция №2
	Изменение №	Дата изменения	Стр. 8 из 9

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
Руководитель ЦМК	1	контрольный экземпляр
Заведующий хозяйством	1	1
Зам. директора по ИТ	1	Электронный экземпляр

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

