

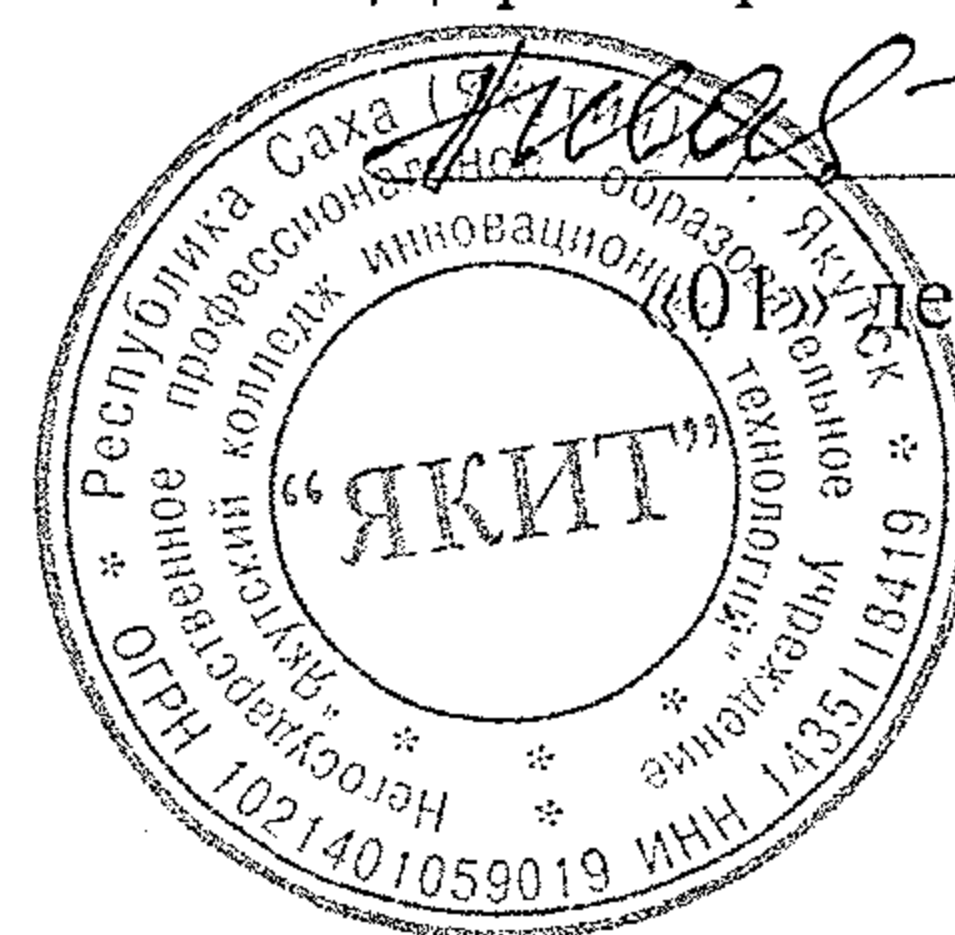
	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

УТВЕРЖДАЮ

Директор НПОУ «ЯКИТ»

С.Н. Цой

07 декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о хозяйственном отделе

Якутск 2016

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБДАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4	СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА.....	4
5	УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ.....	4
6	ЦЕЛЬ,ЗАДАЧИ ИФУНКЦИИ ОТДЕЛА.....	5
7	ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОТДЕЛА	7
8	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА	7
9	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА.....	8
10	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	10
11	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие хозяйственного отдела негосударственного профессионального образовательного учреждения «Якутский колледж инновационных технологий» (далее колледж)

1.2. Настоящее положение применяется директором, заместителями директора по направлениям, а также используется в планово-финансовом отделе, отделе правового и кадрового обеспечения сотрудников, хозяйственном отделе.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Устав НПОУ «ЯКИТ» от 15.02.2016г.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Хозяйственный отдел (далее по тексту - ХО) является структурным подразделением колледжа, осуществляющим ведение и контроль за соблюдением Инструкций по охране труда при работе в колледже, Правил пожарной безопасности в РФ, Инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре в помещениях колледжа, обеспечение работников подразделений колледжа товарно-материальными ценностями и транспортом.

3.2 В своей деятельности отдел руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; иными нормативными правовыми актами; локальными актами колледжа.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

4 СОСТАВ И СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 4.1 Состав отдела формируется согласно штатному расписанию и включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) по трудовому договору.
- 4.2 В отдел привлекаются работники по гражданско-правовым договорам.
- 4.3 Работу отдела организует начальник ХО.
- 4.4 Прием на работу, увольнение и перемещение в должностях, а также поощрение и наложение взысканий на персонал отдела производятся директором-учредителем колледжа по представлению начальника отдела и заместителем директора по административной и внеаудиторной работе.

5 УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

- 5.1 Отдел возглавляется начальником, в подчинении которого находятся специалисты, техперсонал, входящие в состав отдела.
- 5.2 Начальник ХО относится к категории руководителей.
- 5.3 На должность начальника ХО назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее одного года.
- 5.4 Назначение на должность начальника ХО и освобождение от должности производится приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по АВР.
- 5.5 Начальник ХО подчиняется непосредственно заместителю директора по АВР
- 5.6 Начальник хозяйственного отдела вправе:
- Разрабатывать должностные инструкции на работников отдела и отвечать за их практическое внедрение и использование в работе сотрудников;
 - создавать инвентаризационную комиссию и проводить инвентаризацию имущества колледжа;
 - планировать деятельность хозяйственного отдела;
 - вносить предложения в отдел правового и кадрового обеспечения и руководству колледжа о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

предложения о наложении взысканий на работников отдела, нарушающих трудовую дисциплину;

- способствовать при служебном расследовании по фактам кражи, порчи имущества и материальных ценностей колледжа и предоставлять руководству акты для принятия административных и иных мер;
- требовать от персонала отдела выполнения должностных инструкций, вносить предложения о поощрении и наложении взысканий по персоналу отдела;
- вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения, направленные на совершенствование работы отдела.

В период временного отсутствия начальника ХО (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

6 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Основной целью отдела являются:

6.1 Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание колледжа и его подразделений;

Основными задачами отдела являются:

6.2 Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений колледжа, прилегающей территории;

6.3 Создание условий для труда и отдыха сотрудников и работников колледжа.

Хозяйственный отдел выполняет следующие функции:

6.4 Содержание зданий и помещений колледжа, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

6.5 Контроль за исправностью оборудования (электроснабжения, систем отопления, вентиляции и др.), выполнением требований правил внутреннего распорядка;

6.6 Формирование текущих планов ремонтов помещений колледжа, систем водоснабжения, и других сооружений;

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

- 6.7 Участие в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях колледжа в соответствии с требованиями современного дизайна;
- 6.8 Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.;
- 6.9 Составление смет представительских расходов;
- 6.10 Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета;
- 6.11 Обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- 6.12 Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения;
- 6.13 Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий;
- 6.14 Обеспечение транспортного обслуживания администрации колледжа. Организация рационального использования и ремонта транспортных средств;
- 6.15 Контроль за бесперебойным и своевременным обслуживанием транспортными средствами работников колледжа;
- 6.16 Составление расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию колледжа;
- 6.17 Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств;
- 6.18 Осуществление контроля за соблюдением Инструкций по охране труда при работе в колледже, Правил пожарной безопасности в РФ, Инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре в помещениях колледжа, за наличием планов-схем эвакуации людей и материальных ценностей при чрезвычайных ситуациях;
- 6.19 Контролирует деятельность охранных служб (прием-сдачу дежурств, ключей, приход и уход работников);

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

6.20 Проводит опечатывание помещений.

7 ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ОТДЕЛА

- 7.1 Ведение хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания колледжа и его подразделений;
- 7.2 Соблюдение финансовой и сметной дисциплины колледжа;
- 7.3 Сохранность имущества колледжа;
- 7.4 Контроль за соблюдением Инструкций по охране труда при работе в колледже, Правил пожарной безопасности в РФ, Инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре в помещениях колледжа.

8 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

8.1 Хозяйственный отдел иметь право:

- Давать структурным подразделениям предприятия указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, пр., соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.
- Требовать от производственных подразделений колледжа соблюдения правил складирования и хранения материальных ценностей на закрепленных за ними территориях.
- Самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного и социально-бытового обеспечения деятельности колледжа.
- Представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе с и ремонтными организациями.
- По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения руководству колледжа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников колледжа.

8.2 Работники отдела обязаны:

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

- обеспечить высокую эффективность ведение хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания колледжа и его подразделений;
- соблюдать Положение о колледже;
- выполнять требования должностных инструкций.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник хозяйственного отдела;

8.3 На начальника хозяйственного отдела возлагается персональная обязанность за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений предприятия;
- хозяйственное ведение дел, сохранность имущества колледжа, соблюдение финансовой и сметной дисциплины отдела;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

8.4 Ответственность сотрудников хозяйственного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

Для выполнения функций и реализации прав хозяйственный отдел взаимодействует:

9.1 Со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам:

Получения:

- заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности, пр.
- заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;
- разъяснений о причинах порчи мебели, инвентаря, оргтехники;

Предоставления:

- планов текущего и капитального ремонта помещений, занимаемых подразделениями;

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

- графиков технического осмотра и обслуживания оргтехники специалистами организаций, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании;

9.2 Со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам:

Получения:

- заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности, пр.

- заявок на хозяйственное и социально-бытовое обслуживание работников;

- разъяснений о причинах порчи мебели, инвентаря, оргтехники;

Предоставления:

- планов текущего и капитального ремонта помещений, занимаемых подразделениями;

9.3 С отделом правового и кадрового обеспечения по вопросам:

Получения:

- штатного расписания;

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства;

Предоставления:

- проектов договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров для правовой экспертизы и визирования и договоров с организациями системы ЖКХ;

- заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

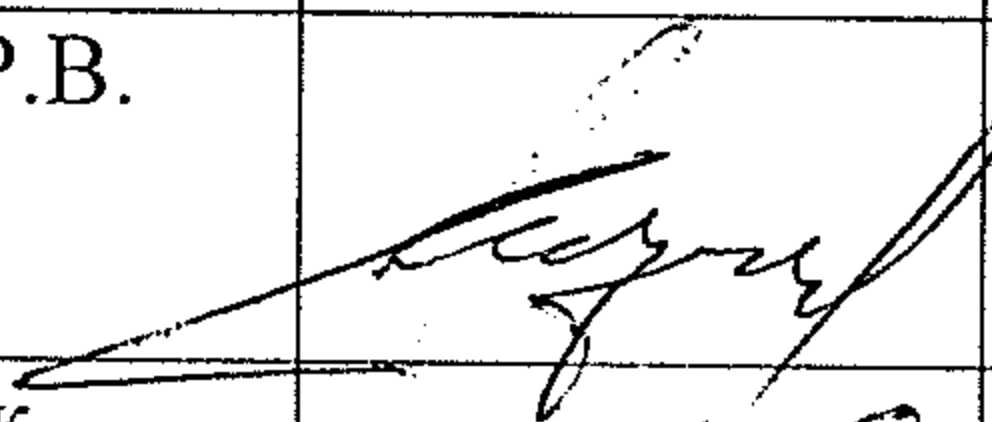
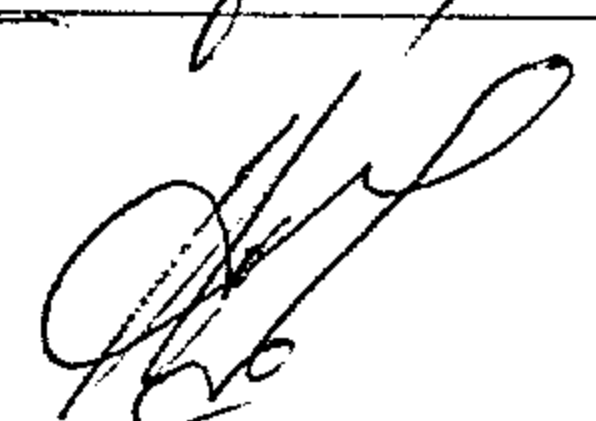
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

9.4 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер а листо в	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществивше го изменение документа
1	2	3	4	5	6

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о хозяйственном отделе
	Хозяйственный отдел

10 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	Отдел правового и кадрового обеспечения	Начальник отдела	Саввина В.К.		01.12.2016г.
2	Дирекция	Заместитель директора по АВР	Наумов Р.В.		01.12.2016г.
3	Хозяйственный отдел	Начальник	Скрипчук Н.И.		01.12.2016г.