


«Новосибирский техникум железнодорожного транспорта»
- структурное подразделение Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Сибирский государственный университет путей сообщения»

ПРИНЯТО:
Советом техникума
Протокол № 41 от 21.09.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор НТЖТ
 А.И. Погребняк
« 21 » 09 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О хозяйственном отделе Новосибирского техникума железнодорожного транспорта

г. Новосибирск
2017 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, функции, состав и порядок деятельности хозяйственного отдела Новосибирского техникума железнодорожного транспорта - структурного подразделения государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет путей сообщения».

Хозяйственный отдел является самостоятельным структурным подразделением Новосибирского техникума железнодорожного транспорта, подчиняется непосредственно заместителю директора техникума по хозяйству, а в его отсутствие – должностному лицу, исполняющему обязанности заместителя директора техникума по хозяйству.

В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом СГУПС, Коллективным договором, настоящим Положением, приказами и другими нормативными документами СГУПС и НТЖТ.

Хозяйственный отдел возглавляет начальник отдела, в который входят водители легковых автомобилей, тракторист, слесари-сантехники, электромонтеры, электромонтер связи, плотник, уборщики помещений и территории, вахтеры, контролеры и гардеробщики.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами и функциями хозяйственного отдела являются:

- обеспечение содержания в надлежащем состоянии территории техникума, зданий и помещений учебного корпуса, общежития и стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, требованиями пожарной безопасности;
- осуществление контроля над исправным состоянием систем отопления, вентиляции, освещения, санитарно-гигиенических устройств;
- обеспечение учебного процесса в техникуме;
- обеспечение охраны и пропускного режима;
- наблюдение за сохранностью мебели и проведение ее своевременного ремонта;
- обеспечение подразделений техникума при необходимости мебелью, хозяйственным инвентарем;
- обеспечение подразделений техникума при выполнении хозяйственных работ, субботников, санитарной очистки территории хозяйственным инвентарем и средствами малой механизации;
- обеспечение подразделений техникума канцелярскими принадлежностями;
- ведение учета и составление отчета расходования материалов и канцелярских принадлежностей;
- оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг;
- обеспечение бесперебойной работы гардероба;
- организация работы техничек по санитарному содержанию учебного корпуса, общежития и стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- вывоз бытового мусора;
- обеспечение своевременной подготовкой помещений техникума к зиме;
- вывоз снега в зимнее время на отвал;
- очистка крыш зданий на территории техникума от снега, наледи, сосулек;
- очистка тротуаров от снега и посыпка песком в зимнее время;

- обслуживание зеленых зон (газонов) на территории техникума;
- организация работ по благоустройству, озеленению территории техникума;
- организация хозяйственного обеспечения совещаний и конференций;
- организация проведения весеннего и осеннего осмотра зданий и сооружений;
- ведение журналов учета технического состояния зданий и сооружений;

3. Права работников хозяйственного отдела

Работники хозяйственного отдела имеют право:

- представлять интересы техникума во взаимоотношениях с другими организациями и администрацией района по вопросам хозяйственной деятельности;
- участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с хозяйственной деятельностью техникума;
- вносить предложения руководству техникума по усовершенствованию работы хозяйственного отдела;
- требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- на обеспечение средствами индивидуальной защиты, спецодеждой, спецобувью.

4. Обязанности

Работники хозяйственного отдела обязаны:

- своевременно и качественно исполнять задачи и функции, возложенные на отдел, согласно Положению и должностным инструкциям;
- осуществлять разработку перспективных и текущих планов работ;
- принимать участие в проверке технического состояния зданий, работе комиссий;
- осуществлять контроль по исполнению заявок на выполнение работ хозяйственными подразделениями;
- выполнять указания руководства техникума;

- исполнять требования предписаний органов Государственного надзора и контроля и служб техникума (ООТ, ПБ);
- представлять для осмотра помещения и документацию органам надзора и контроля;
- соблюдать требования Трудового законодательства Российской Федерации, законодательных и нормативных актов по охране и безопасности труда, пожарной безопасности, локальных нормативных актов;
- не разглашать персональные сведения работников, студентов и других лиц, ставших известными при исполнении служебных обязанностей;
- не разглашать сведений, составляющих коммерческую и др. тайну техникума, ставшую известной при исполнении служебных обязанностей.

5. Управление Отделом

- Руководство хозяйственным отделом осуществляется заместителем директора техникума по хозяйству, назначаемым на должность и освобождаемым от занимаемой должности приказом директора техникума.
- Хозяйственный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями техникума, в установленном порядке – с органами местного самоуправления.
- Заместитель директора техникума по хозяйству:
 - организует деятельность отдела на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на хозяйственный отдел функциональных обязанностей и поставленных руководством задач;
 - подготавливает и согласовывает должностные инструкции работников отдела;
 - осуществляет контроль по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины работников отдела;
 - исполняет свои обязанности согласно должностной инструкции.

6. Контроль и ответственность.

- Контроль над деятельностью хозяйственного отдела осуществляет заместитель директора техникума по хозяйству, органы Государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности.

- Работники хозяйственного отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, за состояние закрепленных объектов, территории, рабочих мест, допущенные нарушения нормативной документации, неисполнение приказов по техникуму и других вопросов в соответствии с Законодательством Российской Федерации по кругу возложенных на них должностных обязанностей.

Заместитель директора техникума по хозяйству



С.В. Злывко

Начальник отдела кадров
Главный бухгалтер
И.о.ведущего юрисконсульта



Г.Н. Алексеева
Е.В. Климчук
И.Л. Павкина