

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Попечительского совета
Профессионального образовательного частного учреждения
среднего профессионального образования
«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»



Л.И. Сурат
«02» ноября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Ижевск
о хозяйственном участке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Хозяйственный участок является структурным подразделением Высшего юридического колледжа.
- 1.2. Хозяйственный участок создается и ликвидируется приказом Председателя Попечительского совета колледжа.
- 1.3. Хозяйственный участок подчиняется заместителю директора по общим вопросам колледжа.
- 1.4. Хозяйственный участок создается с целью обеспечения колледжа материально-техническими ресурсами, поддержания помещений колледжа в чистом и пригодном для учебного процесса состоянии, исполнения требований пожарного, санитарно-эпидемиологического надзора, ГОЧС.
- 1.5. В своей деятельности хозяйственный участок руководствуется:
 - нормативными документами Министерства РФ по делам гражданской обороны, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий;
 - нормативными документами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
 - Уставом Колледжа;
 - локальными нормативными актами.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

- 2.1. Структуру и количество штатных единиц хозяйственного участка утверждает Председатель Попечительского совета.
- 2.2. Сотрудники хозяйственного участка подчиняются начальнику участка.
- 2.3. В состав хозяйственного участка входят следующие должности:
 - начальник – 1 шт.ед.
 - уборщик - 1 шт. ед.;
 - водитель - 1 шт. ед.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- Основные задачи хозяйственного участка:
- закупка материально-технических средств для обеспечения нужд работы колледжа;
 - подготовка аудиторий и других помещений колледжа к учебному процессу;

- содержание помещений колледжа в чистом и пригодном для учебного процесса состоянии;
- организация выноса мусора;
- поддержание материально-технических ценностей в рабочем состоянии;
- соблюдение требований пожарного, санитарно-эпидемиологического надзора, ГОЧС.

4. ФУНКЦИИ

В функции хозяйственного участка входит:

- 4.1 Закупка канцелярских товаров, средств для уборки, других материалов для обеспечения текущей деятельности колледжа.
 - обеспечение сотрудников необходимыми канцелярскими принадлежностями;
 - ведение учета расходов канцелярских принадлежностей и других материальных средств подразделениями колледжа.
- 4.2. Организация уборки помещений колледжа,
 - формирование расписания уборки помещений;
- 4.3. Поддержание помещений колледжа в пригодном для процесса обучения состоянии:
 - текущий ремонт и замена материально-технических средств, вышедших из строя;
 - организация текущего ремонта помещений;
 - замена светильников в кабинетах, аудиториях и коридорах;
 - поддержание сан-технического и отопительного оборудования в пригодном состоянии.
- 4.4. Организация расстановки мебели в помещениях колледжа, размещение стендов и других наглядных материалов.
- 4.5. Организация работы гардероба.
- 4.6. Обеспечение противопожарного режима в колледже:
 - обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты;
 - проведение инструктажей по ПБ, пропаганда Пожарной безопасности;
 - обеспечение надлежащего состояния технических средств и систем противопожарной защиты;
 - разработка положений, инструкций, других нормативных актов по пожарной безопасности, которые действуют в пределах колледжа;
 - взаимодействие с Управлением надзорной деятельности г. Ижевска Министерства РФ по делам гражданской обороны, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий.
- 4.7. Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима колледжа:
 - проведение регулярной уборки помещения;
 - проведение дезинсекции и дератизации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1. Работники хозяйственного участка имеют право:
 - взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции хозяйственного участка, с другими подразделениями колледжа, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
 - требовать от всех структурных подразделений соблюдения требований по пожарной безопасности;
 - требовать от сотрудников колледжа придерживаться режима экономии электроэнергии (выключать свет в аудиториях после завершения занятий);
 - представлять предложения по оптимизации расходов на хозяйственные нужды.
- 5.2. Работники хозяйственного участка обязаны:
 - обеспечить сохранность материально-технических ценностей;
 - соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, хозяйственный участок взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями по вопросам:

- заказа канцелярских товаров, моющих средств, электротоваров, хоз. товаров;
- получения канцелярских товаров, моющих средств, электротоваров, хоз. товаров.

6.2. С бухгалтерией по вопросам предоставления документов:

- счетов;
- товарных накладных;
- актов выполненных работ.

6.3. С учебным отделом, ФДО, отделом маркетинга и рекламы

- по вопросам расстановки мебели в аудиториях, размещения наглядных материалов в помещениях колледжа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Хозяйственный участок несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач.

7.2. За несоблюдение требований пожарной безопасности.

7.3. Работники хозяйственного участка несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.4. Работники хозяйственного участка могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

7.5. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.