

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Курский техникум экономики и управления»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Д.В. Зюкин
приказ от _____ № _____

Принято на заседании
Педагогического совета Техникума
Протокол от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственном отделе**

Курск - 2018

Общие положения

1. Хозяйственный отдел (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением ЧПОУ «Курский техникум экономики и управления» (далее техникум).
2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора техникума.
3. Отдел подчиняется непосредственно директору техникума.
4. Отдел возглавляет специалист, назначаемый на должность приказом директора техникума.
5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора техникума.
6. В своей деятельности отдел руководствуется:
 - 6.1. Уставом организации.
 - 6.2. Настоящим положением

Задачи

1. Хозяйственное и социально-бытовое обслуживание техникума и его подразделений.
2. Содержание в надлежащем состоянии помещений техникума, прилегающей территории.
3. Создание условий для труда и отдыха работников техникума.

Функции

1. Содержание зданий и помещений техникума, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
2. Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).
3. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов помещений техникума, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений.
4. Проведение ремонта помещений.
5. Контроль за качеством ремонтных работ.
6. Приемка выполненных ремонтных работ.
7. Участие в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях техникума в соответствии с требованиями современного дизайна.
8. Работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных.
9. Обеспечение транспортного обслуживания администрации техникума.

Права

1. Отдел имеет право:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. Представительствовать в установленном порядке от имени техникума по

вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе с архитектурными и ремонтными организациями.

Ответственность

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.
2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:
 - Организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.
 - Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.
 - Ответственность сотрудников хозяйственного отдела устанавливается их должностными инструкциями.