Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«ГОРЯЧЕКЛЮЧЕВСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
департамента здравоохранения Краснодарского края

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____И.В. Ремизов
«02»февраля 2014г.

Ремизов Игорь Викторович

Подписано цифровой подписью: Ремизов Игорь Викторович
Дата: 2021.08.04 11:46:44 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О хозяйственном отделе колледжа

ОДОБРЕНО
Советом колледжа
Протокол № 2 от 02.02.2014

г. Горячий Ключ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ является структурным подразделением колледжа, возглавляется начальником отдела, который подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.2. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности директором колледжа.

1.3. Распределение обязанностей между работниками ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА осуществляет начальник отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

1.4. ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом колледжа, приказами, указаниями и распорядительными актами государственных и вышестоящих организаций, руководства колледжа, настоящим Положением.

1.5. Штаты ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА утверждаются директором колледжа в пределах общей численности фонда заработной платы и ассигнований на ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ осуществляет функции хозяйственной деятельности колледжа и организации образования.

2.2. Основной задачей ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА является:

- обеспечение проведения учебного процесса,
- порядка и санитарно-гигиенического состояния аудиторий, лабораторий, буфета,
- обеспечение мероприятий по технике безопасности.

2.3. Для осуществления задач, стоящих перед ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОТДЕЛОМ, на ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ возлагаются следующие функции:

- разработка планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов колледжа (зданий, систем тепло и водоснабжения, других сооружений и коммуникаций),
- составление смет хозяйственных расходов.

2.4. Обеспечение ремонта, обслуживания и поддержания в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности зданий и помещений, в которых расположены подразделения колледжа, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, водоснабжение и др.)

2.5. Обеспечение подразделений колледжа мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

2.6. Организация оформления необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений колледжа, а также ведение учета их расходования и ведения установленной отчетности.