

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В. Васина

2019

ПОЛОЖЕНИЕ

24.10.2019

№ 26-17

Об отделе содержания
материально-технической базы

1. Общие положения

1.1. Отдел содержания материально-технической базы является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее - колледж).

1.2. Отдел содержания материально-технической базы (сокращенно-ОСМТБ) создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу директора колледжа.

1.3. ОСМТБ осуществляет свою деятельность под оперативным руководством заместителя директора по материально-техническому обеспечению.

1.4. ОСМТБ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по материально-техническому обеспечению.

1.5. В своей деятельности ОСМТБ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Санитарными нормами и правилами РФ;
- Законодательными и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления РФ;
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
- Настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, помещений колледжа и прилегающей территории.

2.2. Обеспечение бесперебойного функционирования материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями законодательства.

3. Организационная структура

3.1. Структуру и штатную численность ОСМТБ утверждает директор колледжа исходя из условий и особенностей деятельности колледжа по представлению заместителя директора по материально-техническому обеспечению.

3.2. Структура и штатная численность ОСМТБ может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности ОСМТБ и колледжа в целом.

3.3. В состав ОСМТБ входит ремонтно-механическая группа и рабочие КОРЗ.

3.4. Начальник ОСМТБ разрабатывает должностные инструкции работников отдела.

4. Функции

4.1. Осуществление мероприятий по эксплуатации зданий колледжа в соответствии с требованиями, установленными действующими нормами и правилами эксплуатации.

4.2. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на совершенствование организации обслуживания и ремонта технологического оборудования, на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшение их качества, повышение эффективности использования основных фондов (повышение износоустойчивости и уменьшение простоев оборудования).

4.3. Осуществление мероприятий по определению потребностей в запасных частях и материалах для ремонта технологического оборудования и строительных конструкций колледжа.

4.4. Осуществление мероприятий по обеспечению колледжа необходимыми запасными частями для ремонта технологического оборудования в соответствии с потребностями.

4.5. Организация работ по планированию мероприятий, связанных с ремонтом и эксплуатацией зданий колледжа.

4.6. Участие в проведении ремонтов инженерного оборудования и сетей согласно плану работ отдела главного энергетика.

4.7. Проведение мелкого текущего ремонта помещений колледжа.

4.8. Проведение подготовки обслуживаемых зданий, сооружений, технологического оборудования и механизмов в соответствии с планом подготовки к новому учебному году.

4.9. Участие в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях колледжа в соответствии с требованиями современного дизайна.

4.10. Ведение документации отдела в соответствии с номенклатурой дел.

5. Права

5.1. Работники ОСМТБ имеют право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений колледжа информацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.2. Представлять в установленном порядке колледж в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.3. Привлекать специалистов других структурных подразделений колледжа для решения вопросов, входящих в компетенцию ОСМТБ.

5.1.4. Участвовать в совещаниях, проводимых руководством колледжа, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОСМТБ.

5.1.5. Создавать в установленном порядке комиссии, рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции ОСМТБ.

5.1.6. Консультировать работников колледжа по вопросам своей компетенции.

5.1.7. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОСМТБ.

5.2. Работники ОСМТБ обязаны в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

5.2.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа.

5.2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа.

5.2.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.2.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

5.2.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОСМТБ функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ОСМТБ.

6.2. На начальника ОСМТБ возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности ОСМТБ по выполнению задач и функций, возложенных на ОСМТБ.

6.2.2. Организацию в ОСМТБ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.3. Соблюдение работниками ОСМТБ трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ОСМТБ и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.3. Ответственность работников ОСМТБ устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие (служебные связи)

7.1. ОСМТБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа, в том числе:

— с администрацией колледжа: качественно и в установленные сроки выполняет указания и поручения руководства;

— с финансово-экономическим отделом: в установленные сроки предоставляет отчетность по деятельности ОСМТБ;

— с отделом кадров: в части осуществления подбора персонала, приема и увольнения работников ОСМТБ;

— с отделом главного энергетика: по вопросам осуществления мероприятий по ремонту и обслуживанию инженерных систем и коммуникаций.

— с отделом закупок: в части подготовки документации для организации

конкурсных процедур по своему направлению (технические задания, коммерческие предложения, экспертные заключения);

— с центром информатизации образования: в части создания информационных условий деятельности;

— с отделом безопасности: в части организации контрольно-пропускного режима;

— с юридическим отделом: по вопросам правовой экспертизы и визирования документов;

— с административно-хозяйственным отделом: в части организации и обеспечения хозяйственной деятельности.

7.2. ОСМТБ имеет право устанавливать внешние связи с представителями сторонних организаций- в рамках своей компетенции, при этом начальник ОСМТБ согласовывает свои действия с директором колледжа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**К Положению Об отделе содержания материально-технической базы колледжа**

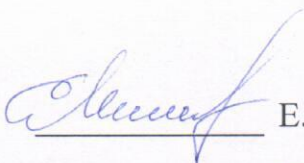
Разработчик:

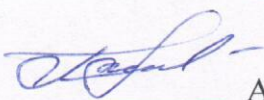
Начальник отдела содержания
материально-технической базы

П.Н. Сумцов
_____ 2019

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



Е.А. Милованова
_____ 2019Начальник отдела нормативно-
методической документации

А.П. Вакуленко
_____ 2019Заместитель директора
по материально-техническому
обеспечению

А.В. Антонов
_____ 2019