

ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственно – эксплуатационной группе отдела образования
администрации Сонковского муниципального округа Тверской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Хозяйственно - эксплуатационная группа (далее – ХЭГ) является структурным подразделением отдела образования администрации Сонковского муниципального округа Тверской области (далее отдел образования).

1.2. Работники ХЭГ назначаются и освобождаются от должности приказом заведующего Отдела образования.

1.3.ХЭГ в своей работе руководствуется:

- настоящим Положением
- Законом «Об образовании РФ»
- и другими законодательными и нормативными актами.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штаты ХЭГ утверждает заведующим отдела образования.

2.2. Руководство ХЭГ осуществляет начальник.

3. Основные задачи ХЭГ

3.1. Материально-техническое и хозяйственное обеспечение служебной деятельности сотрудников образовательных учреждений, подведомственных отделу образования.

3.2. Надлежащее содержание зданий и помещений образовательных организаций, подведомственных отделу образования, обеспечение функционирования систем и коммуникаций.

3.3. Рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.4. Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.); качества выполнения ремонтных работ в образовательных организациях, подведомственных отделу образования.

4. Основные направления деятельности ХЭГ

4.1. Координирует деятельность учреждений образования по организационно - хозяйственным вопросам, укреплению учебно- материальной базы;

4.2. Проверяет в строительных организациях наличие документов, подтверждающих качество применяемых материальных ресурсов и соответствие их требований стандартов, технических и других нормативов;

4.3. Координирует деятельность всех служб по созданию безопасных условий при использовании электрооборудования, котельных, соблюдение техники безопасности.

4.4. Организует обследование и определяет техническое состояние зданий и сооружений системы образования Сонковского муниципального округа.

4.5. Координирует и увязывает с материальными и финансовыми ресурсами годовые и перспективные планы капитального и текущего ремонта объектов образования.

4.6. Обеспечивает технический контроль на местах за ходом ремонтных работ, оказывает необходимую помощь учреждениям образования в решении организационно- технических вопросов.

4.7. Систематически наблюдает и контролирует качество и технологию ремонтных работ.

4.8. Принимает совместно с подрядчиком выполненные работы, определяет цену, составляет акты на скрытые работы, в которых оценивает их качество, не допуская ведения дальнейших работ до полной ликвидации допущенного брака на уже выполненных работах, проверяет объемы, производит предварительную приёмку качественно выполненных работ перед приемкой законченного объекта в целом, участвует в рабочих комиссиях по приемке объектов, в случае выявления незаконченных работ, отступлений от утверждённого объекта, недоделок по каждому объекту составляет перечень.

4.9. Обеспечивает подготовку и представление отчетных материалов в Министерство образования Тверской области.

4.10. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по контролю за использованием электроэнергии, безопасным использованием электроустановок.

4.11 Составляет отчеты по топливу, электроэнергии и твердым отходам производства и передает их заведующему отделом образования.

4.12. Участвует в комиссии по приёмке образовательных учреждений к новому учебному году.

4.13. Разрабатывает инструктивные и другие материалы по вопросам, входящим в компетенцию ХЭГ, вносит их на рассмотрение заведующего отделом образования.

4.14. Разрабатывает и осуществляет мероприятия и положения по охране труда и техники безопасности, противопожарной безопасности и доводит до подведомственных учреждений.

4.15. Обеспечивает эксплуатацию теплопотребляющих установок в образовательных учреждениях.

4. ПРАВА

ХЭГ для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от образовательных организаций информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию ХЭГ.

4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование ХЭГ, для закупки необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря.

4.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ХЭГ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ХЭГ задач несет начальник ХЭГ.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Начальник и другие сотрудники ХЭГ несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных должностных обязанностей.

6. Финансирование и хозяйственная деятельность.

6.1 Финансирование ХЭГ осуществляется отделом образования.

6.2. Источником финансирования имущества и финансовых ресурсов являются бюджетные средства.

6.3. ХЭГ несет ответственность за использование закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, установленными целями деятельности.

6.4. Отдел образования формирует фонд заработной платы согласно штатному расписанию.

6.5. Производить премирование работников в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда