

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.В. Васина

_____ 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

21.12.2017

№ 91-П



Об отделе развития материально-
технической базы

1. Общие положения

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

1.2. Отдел развития материально-технической базы создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу директора колледжа.

1.3. Отдел развития материально-технической базы осуществляет свою деятельность под оперативным руководством Начальника управления материально-технического обеспечения.

1.4. Отдел развития материально-технической базы (сокращенно-ОРМТБ) возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа по представлению Начальника управления материально-технического обеспечения.

1.5. В своей деятельности Отдел развития материально-технической базы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Санитарными нормами и правилами РФ;
- Законодательными и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления РФ;
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Настоящим Положением.

1.6. Отдел развития материально-технической базы осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа и со сторонними организациями.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатную численность отдела развития материально-технической базы утверждает директор колледжа исходя из условий и особенностей

деятельности колледжа по представлению Начальника управления материально-технического обеспечения.

2.2. Должностные инструкции на работников отдела разрабатывает начальник отдела развития материально-технической базы

2.3. Структура и штатная численность может пересматриваться из-за внешних условий и внутренних особенностей деятельности отдела развития материально-технической базы и колледжа в целом.

3. Задачи

3.1. Организация развития материально-технической базы колледжа.

3.2. Разработка, составление и ведение технической документации для заключения договоров на текущие ремонты инфраструктуры колледжа.

4. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами отдел развития материально-технической базы осуществляет следующие функции:

4.1. Принимает участие в планировании развития материально-технической базы колледжа.

4.2. Принимает законченные объекты по окончании текущего ремонта.

4.3. Разрабатывает техническое задание и документацию для заключения договоров на текущие ремонты инфраструктуры колледжа, участвует в приемке выполненных работ.

4.4. Разрабатывает, составляет и ведет техническую документацию, в том числе договора на коммунальные услуги, договора на предоставление услуг.

4.5. Ведет отчетную документацию по текущим ремонтам.

4.6. Осуществляет контроль за выполнением ремонтных и монтажных работ инженерных систем.

4.7. Осуществляет контроль за ходом выполнения планов текущего ремонта, за качеством монтажных работ, а также качеством применяемых материалов, изделий, конструкций.

4.8. Участвует в работе комиссий по приемке объектов и сдаче их в эксплуатацию.

4.9. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства.

5. Права и обязанности

5.1. Отдел развития материально-технической базы для осуществления своих функций имеет 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. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.4. Привлекать специалистов других структурных подразделений для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.1.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

5.1.6. Создавать в установленном порядке комиссии, рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела развития материально-технической базы.

5.2. Обязанности Отдела развития материально-технической базы:

5.2.1. Проводить консультации по вопросам своей компетенции.

5.2.2. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом развития материально-технической базы функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела развития материально-технической базы.

6.2. На начальника отдела развития материально-технической базы возлагается персональная ответственность за:

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

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

6.2.3. Соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе 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 Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие (служебные связи)

7.1. Отдел развития материально-технической базы осуществляет свою деятельность:

— в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями колледжа;

— с представителями сторонних организаций по вопросам, входящим в его компетенцию;

— с отделом закупок по подготовке первичной документации для организации конкурсных процедур, по своему направлению.