

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЫЗРАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ
ИМ. О.Н. НОСЦОВОЙ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ СКИК

от « 16 » декабря 20 20 г. № 254-ОД

**Положение
о материально-техническом отделе
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»**

г.о. Сызрань – 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о материально-техническом отделе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – МТО) разработано в соответствии с абзацем 5 пункта 1.6 Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – Колледж).

1.2. МТО является структурным подразделением Колледжа, сформированным в соответствии с пунктом 1.10 Устава Колледжа.

1.3. Деятельность МТО регламентируется федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ МТО

2.1. Целью деятельности МТО является реализация элементов компетенции Колледжа, определенных абзацами 3, 14, 15, 22, 24 пункта 2.4 Устава Колледжа:

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Колледжа;

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Задачами МТО являются:

2.2.1. обеспечение открытости и доступности информации, указанной в абзаце

«и» подпункта 1 пункта 2.6.1 Устава Колледжа (о материально-техническом обеспечении Колледжа: о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);

2.2.2. использование закрепленного за Колледжем на праве оперативного управления имущества в соответствии с назначением последнего, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации (абзац 3 пункта 5.4 Устава Колледжа);

2.2.3. обеспечение реализации правомочий арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Самарской области (абзац 15 пункта 5.4 Устава Колледжа);

2.2.4. эффективное использование закрепленного на праве оперативного управления имущества (абзац 2 пункта 5.5 Устава Колледжа);

2.2.5. обеспечение сохранности и использования закрепленного за Колледжем на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению (абзац 3 пункта 5.5 Устава Колледжа);

2.2.6. недопущение ухудшений технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, не связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации (абзац 4 пункта 5.5 Устава Колледжа);

2.2.7. осуществление капитального и текущего ремонта закрепленного за Колледжем имущества (абзац 5 пункта 5.5 Устава Колледжа);

2.2.8. содержание в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты (абзац 7 пункта 5.5 Устава Колледжа).

3. ФУНКЦИИ МТО

Функциями МТО являются:

3.1. соблюдение требований пожарной безопасности, проведение противопожарных инструктажей с работниками и обучающимися, организация обучения работников по программе пожарно-технического минимума;

3.2. соблюдение требований по обеспечению антитеррористической защищенности Колледжа;

3.3. соблюдение требований охраны труда, проведение инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися, организация обучения работников по

охране труда, электробезопасности и теплоэнергетике;

3.4. осуществление планово-предупредительного и капитального ремонта зданий, помещений, сооружений, элементов благоустройства, систем водоснабжения, канализации, электрооборудования, теплового хозяйства, автомобилей, осуществление контроля за качеством ремонтных работ и их приемка;

3.5. обеспечение удовлетворительного технического состояния и безопасной эксплуатации зданий, помещений, сооружений, элементов благоустройства, систем водоснабжения, канализации, электрооборудования, теплового хозяйства, автомобилей;

3.6. обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего санитарного состояния зданий, помещений, территории, автомобилей;

3.7. обеспечение пропускного режима в здания Колледжа;

3.8. обеспечение работы гардероба;

3.9. транспортное обеспечение потребностей работников Колледжа в служебных поездках;

3.10. обеспечение сохранности оборудования, инвентаря, мебели и других товарно-материальных ценностей; организация их выдачи и списания с учета;

3.11. обеспечение ремонта, настройки и обслуживания музыкальных инструментов, компьютеров и оргтехники;

3.12. организация питания и охраны здоровья обучающихся;

3.13. обеспечение образовательного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, мебелью, материалами, канцелярскими принадлежностями, хозяйственными товарами, осуществление контроля за их рациональным использованием и расходованием;

3.14. формирование заявок на финансирование ремонтно-строительных работ;

3.15. составление отчетов;

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МТО

4.1. Руководство МТО осуществляет начальник МТО.

4.2. Начальник МТО непосредственно подчиняется директору директору

Колледжа.

4.3. Штат (состав должностей и профессий работников) МТО определяется директором Колледжа.

4.4. Начальник МТО определяет и распределяет функции работников МТО, формирует их должностные инструкции, вносит в них дополнения и изменения, осуществляет контроль за выполнением работниками МТО их трудовых функций.

4.5. Начальник МТО организует делопроизводство по вопросам деятельности МТО.

4.6. Начальник МТО представляет на рассмотрение директора предложения по вопросам технического обеспечения Колледжа, предложения о поощрении работников МТО и о привлечении их к дисциплинарной ответственности, предложения об оптимизации штата МТО.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МТО

5.1. Начальник МТО несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на МТО.

5.2. Работники МТО несут ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.

5.3. За нарушение требований к обеспечению образовательной деятельности Колледжа в части поставленных перед техническим отделом целей и задач работники технического отдела несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Работники МТО несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за Колледжем имущества.