

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Тверской области
«Учебный центр службы занятости»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ ДПО
«Учебный центр службы занятости»
А.А.Предз
«24» Августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе эксплуатации зданий и учебной – методической базы
в ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости»**

1. Общие положения

Положение определяет порядок управления работой отдела, содержания учебной техники учреждения в ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости».

- 1.1. Главной целью работы отдела является закупка необходимой ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости» учебной техники и оборудования, её обслуживание и контроль правильной эксплуатации, наблюдение за сохранностью и оформление необходимых документов, заключение договоров поставки услуг и материалов, обеспечение сотрудников и обучающихся всем необходимым в процессе труда и обучения. Создание здоровых, комфортных и безопасных условий труда и образовательного процесса.
- 1.2. Руководство отделом эксплуатации и учебно-материальной базы (далее - отдел ЭУМБ) и ответственность за организацию работы возлагается на заведующего отделом, который назначается приказом директора и подчиняется непосредственно ему.
- 1.3. Вся деятельность отдела осуществляется в тесном взаимодействии с другими отделениями ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости» и направлена на поддержание в должном состоянии учебно-материальной базы учреждения, закупку материалов, заключение договоров на оказание услуг необходимых для организации учебного процесса и нормальной работы всех отделений учреждения.
- 1.4. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления района и города, по вопросам укрепления материально-технической базы учреждений дополнительного профессионального образования.
- 1.5. Содержание и объем работы отдела регулируются перспективными планами учреждения, отдела и приказами директора.
- 1.6.

2. Функции отдела ОЭУМБ

- 2.1. Обеспечение работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, правильному применению и строгому соблюдению действующего законодательства о труде.
- 2.2. Организация приобретения новой техники и оборудования, технически совершенных средств.
- 2.3. Обеспечение контроля над соблюдением норм и правил эксплуатации техники и оборудования, а также охраны труда.

- 2.4. Участие в разработке и реализации программ развития ГАОУ ДПО «Учебный центр», координация и контроль в пределах своей компетенции их выполнение.
- 2.5. Обеспечение укрепления материальной базы учреждения, осуществление контроля над соблюдением требований безопасной эксплуатации учебной техники и оборудования.

3. Права отдела

- 3.1. Запрашивать в установленном порядке статистические, нормативно-правовые и другие материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 3.2. Проводить проверки по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в случае серьезных нарушений, приостанавливать производство работ.
- 3.3. По необходимости заслушивать сообщения руководителя учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и принимать соответствующие решения.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости» в пределах компетенции отдела.

4. Организация управления

- 4.1. Отдел осуществляет свою работу под руководством заведующего отделом:



- 4.2. В соответствии со штатным расписанием, для осуществления деятельности отдела, заведующим отделом разрабатываются должностные инструкции, определяющие задачи и функции, выполняемые сотрудниками.

5. Взаимосвязи с другими подразделениями

- 5.1. Отдел ЭУМБ в своей деятельности взаимодействует со всеми отделами ГАОУ ДПО «Учебный центр службы занятости».

6. Ответственность

- 6.1. Отдел несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.
- 6.2. К сотрудникам отдела в случаях ненадлежащего выполнения ими поставленных задач и функций в индивидуальном порядке применяются меры дисциплинарного воздействия, определенные Законом Российской Федерации.

Нач. отдела ЭУМБ

М.В.Шилова

и скреплено печатью  ЛИСЛОВ
Црошнлрорвано, црохлмерорвано