

Утверждено
приказом Управления образования
№ 117 (ОД) от 18.03.2019 года
(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе материально-технического обеспечения
Управления образования
администрации муниципального района «Сосногорск»

1. Общие положения

1.1. Отдел материально-технического обеспечения Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее - Управление образования).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательными и правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, муниципального района «Сосногорск», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Сосногорск», Положением об Управлении образования, приказами и распоряжениями Управления образования, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями и отделами администрации муниципального района «Сосногорск», образовательными организациями, обслуживающими организациями, надзорными органами, службами ОНДиПР, ГО и ЧС, правоохранительными органами, учреждениями здравоохранения.

1.4. Отдел в своей деятельности структурно подчиняется заместителю начальника Управления образования (по содержанию зданий и сооружений).

2. Цели и задачи деятельности Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является определение и осуществление комплекса мер, направленных на создание безопасных условий для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, Управления образования, общежития-интерната Управления образования;

- обеспечения комплексной безопасности муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, Управления образования, общежития-интерната Управления образования.

3. Функции Отдела

3.1. Осуществляет ведомственный (учредительный) контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.2. Обеспечивает организацию бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы, между поселениями.

3.3. Обеспечивает контроль за организацией муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования, бесплатной перевозки обучающихся в соответствии с нормативными документами.

3.4. Обеспечивает условия для деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций по соблюдению санитарно-гигиенических, противопожарных, строительных мер.

3.5. Обеспечивает управление комплексом мероприятий по проведению текущего ремонта зданий и благоустройству прилегающих к ним территорий в пределах утвержденных нормативов.

3.6. Обеспечивают управление комплексом мероприятий по проведению капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, в пределах утвержденных нормативов.

3.7. Организует работу по строительству учреждений образования района.

3.8. Обеспечивают проведение работ по подготовке образовательных организаций к работе в зимний период, началу учебного года.

3.9. Обеспечивают проведение работ по устранению аварийных ситуаций в подведомственных муниципальных образовательных организациях, Управления образования, общежитии – интернате Управления образования.

3.10. Обеспечивает развитие материально – технической базы подведомственных образовательных организаций.

3.11. Осуществляет контроль за обеспечением комплексной безопасности в подведомственных муниципальных образовательных организациях, в том числе за обеспечением антитеррористической защищенности образовательных организаций.

3.12. Обеспечивает организационно-методическое взаимодействие с образовательными организациями, подведомственными Управлению образования, оказывает консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.13. Обеспечивает контроль за своевременным исполнением предписаний органов государственного надзора и контроля в образовательных организациях.

3.14. Обеспечивает организацию и координацию работы по охране труда и техники безопасности, проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда в Управлении образования.

3.15. Обеспечивает соблюдения техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм в здании Управления образования.

3.16. Обеспечивает организацию пропускного и внутриобъектового режима в Управлении образовании, здании общежития-интерната Управления образования.

3.17. Осуществляет организацию, планирование, контроль выполнения комплекса мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, обеспечение и контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации в Управлении образования:

- по обеспечению пожарной безопасности;
- по обеспечению антитеррористической защищенности;
- по защите работников Управления образования от чрезвычайных ситуаций.

3.18. Проводит мероприятия и осуществляет контроль за соблюдением требований электробезопасности и инструкций по охране труда, контроль за проведением инструктажей по электробезопасности и подготовке работников Управления образования по электробезопасности.

3.19. Обеспечивает исправное состояние, безаварийную и надежную работу обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, правильную их эксплуатацию, своевременный качественный ремонт систем отопления и водоснабжения в здании Управления образования и образовательных организациях.

3.20. Осуществляет подбор и расстановку кадров Отдела, принимает меры по поощрению работников Отдела, определяет условия материального стимулирования работников Отдела.

3.21. Разрабатывает:

- проекты планов работы Управления образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- проекты приказов Управления образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.22. Занимается созданием кадрового резерва, организует работу по повышению профессиональной квалификации работников Отдела.

3.23. Обеспечивает бесперебойную работу ремонтной бригады и осуществление контроля за их работой.

3.24.Обеспечивает контроль за соблюдением требований охраны труда в Управлении образования, за состоянием условий труда на рабочих местах, законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы, подготовке работников Управления образования в области охраны труда.

3.25.Проведение с работниками Управления образования инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3.26.Разрабатывает инструкции по охране труда в соответствии с «Методическими указаниями по разработке правил и инструкций по охране труда».

3.27.Обеспечивает организацию и контроль проведения предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) в соответствии с законодательством Российской Федерации и получение от медицинского учреждения соответствующих медицинских документов.

3.28.Составляет список профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списки профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда;

3.29.Организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах на их соответствие требованиям охраны труда, проведение замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, обучения и проверки знаний по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, рассмотрения несчастных случаев и разработки мер по их предотвращению.

3.30.Проводит разъяснительную работу с работниками Управления образования о требованиях нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе установленных в Управлении образования требований охраны труда и пожарной безопасности. Доводит до сведения работников Управления образования информацию о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3.31. Принимает участие в совещаниях, семинарах, учениях, тренировках касающихся деятельности Отдела;

3.32.Проводит подготовку и предоставление отчетной (статистической) документации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.Права Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

- 4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, по согласованию с начальником Управления образования.
- 4.2. Вносить на рассмотрение предложения, касающиеся непосредственно деятельности Отдела, начальнику Управления образования;
- 4.3. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отдела;
- 4.4. Запрашивать и получать от образовательных организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 4.5. Проводить консультации, совещания, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 4.7. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для организации деятельности Отдела.
- 4.8. Повышать профессиональную квалификацию за счет средств Управления образования.
- 4.9. Принимать участие в разработке управленческих решений по направлениям деятельности Отдела.
- 4.10. Осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

5. Организация деятельности Отдела

- 5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом начальника Управления образования в порядке, установленном законодательством.
- 5.2. Начальник Отдела находится в подчинении заместителя начальника Управления образования (по содержанию зданий и сооружений).
- 5.3. Начальник Отдела:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций;
 - планирует работу Отдела;
 - организует работу специалистов Отдела и обеспечивает выполнение функций, возложенных на Отдел;
 - вносит на рассмотрение начальнику Управления образования, заместителю начальника предложения по совершенствованию деятельности Отдела;
 - готовит представления о поощрении сотрудников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;
 - выполняет другие функции, необходимые для деятельности Отдела.

5.4. Специалисты отдела находятся в непосредственном подчинении начальника Отдела и осуществляют свою деятельность в соответствии с распределением функциональных обязанностей и утвержденными должностными инструкциями.

5.5. В отсутствие руководителя Отдела его обязанности возлагаются на инженера по согласованию с начальником Управления образования.

5.6. Специалисты Отдела осуществляют свою деятельность во взаимодействии со специалистами других отделов Управления образования.

5.7. Отдел ведет установленную номенклатурой дел Управления образования документацию.

5.8. Рабочее время, время отдыха, дисциплина и охрана труда работников Отдела регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.

6. Ответственность

6.1. Работники Отдела несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Управления образования.