



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
ГАПОУ ТО
«Тобольский медицинский
колледж им. В. Солдатова»
«_26_» марта__2018г.
Протокол №9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 34 от 27.11.18г.
Директор ГАПОУ ТО
«Тобольский медицинский
колледж им. В. Солдатова»
Н.В.Данилина
«_26_» марта__2018г.



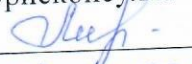
Положение об организационно-хозяйственном отделе
ПК 07-01

СОГЛАСОВАНО:

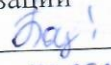
Начальник ОХО

 Дерябин А.А.
«26» марта 2018 г.

Юрисконсульт

 Лиханова Т.С.
«26» марта 2018 г.

Председатель профсоюзной
организации

 Базик А.С.
«26» марта 2018 г.

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»	СМК ПК 07-01 «Положение об организационно-хозяйственной службе»	Страница 3 из 4
--	---	-----------------

3. Функции

В целях выполнения возможных задач организационно-хозяйственный отдел:

1. Разрабатывает план административно-хозяйственной работы, план мероприятий по подготовке транспортных средств к безопасной эксплуатации, план мероприятий по подготовке работников к безопасной работе.
2. Планирует текущий и капитальный ремонт основных фондов (зданий, систем водоснабжений и других сооружений).
3. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами санитарной и пожарной безопасности зданий, помещений колледжа.
4. Осуществляет контроль исправности освещения, систем отопления вентиляции и других объектов инфраструктуры, создает условия для эффективной работы сотрудников колледжа.
5. Обеспечивает содержание зданий, сооружений, других объектов ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им.В.Солдатова» в надлежащем санитарно-техническом состоянии.
6. Организует работу по благоустройству, озеленению и уборке территорий
7. Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделенных на хозяйственные цели.
8. Заключает хозяйственные и финансовые договоры с подрядными организациями на строительные-ремонтные работы и приобретение материалов, оборудования.
9. Организует транспортное обеспечение, соблюдение требований транспортного законодательства.
10. Организует работу аварийной службы.
11. Организует соблюдение безопасных и безвредных условий деятельности колледжа.

4. Права

4.1. Для осуществления своих задач и функций организационно-хозяйственный отдел в праве:

- получать от структурных подразделений и должностных лиц документы, материалы, информацию;

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж имени В. Солдатова»	СМК ПК 07-01 «Положение об организационно- хозяйственной службе»	Страница 4 из 4
--	---	-----------------

- требовать от сотрудников и студентов строгого соблюдения правил техники безопасности, экономного расходования электроэнергии, воды, тепла и бережного отношения к имуществу.

4.2. Указания ОХО по устранению выявленных недостатков и нарушений являются обязательными для структурных подразделений колледжа.

5. Организация деятельности

5.1. Назначение на должность начальника ОХО и освобождение от должности осуществляется приказом директора.

5.2. Начальник ОХО:

- работает под непосредственным руководством директора колледжа;
- организует работу и координирует деятельность работников хозяйственной службы;
- определяет функциональные обязанности работников хозяйственной службы;
- действует от имени администрации колледжа по вопросам хозяйственной деятельности;
- по вопросам, отнесенным к своей компетенции, дает указания и поручения обязательные для исполнения работниками хозяйственной службы;
- выполняет отдельные служебные поручения директора колледжа.

5.3. Работники хозяйственной службы назначаются на должность и освобождаются от должности директором колледжа по представлению начальника ОХО в письменной форме.