

**ПЕРСЕЙ**  
Образовательный центр

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ РАБОТУ ОТДЕЛОВ

---

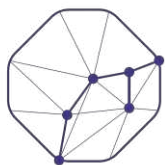
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР ВЫЯВЛЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ «ПЕРСЕЙ»  
(ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ПЕРСЕЙ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 16 от 17.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ**

Иркутск 2023



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Хозяйственно-эксплуатационный отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления по организационному и эксплуатационно-техническому обеспечению (далее - Управление) Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области Государственное автономное нетиповое учреждение дополнительного образования Иркутской области «Региональный центр выявления и поддержки одаренных детей «Персей» (далее – Центр).

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью Отдела осуществляет Руководитель управления по организационному и эксплуатационно-техническому обеспечению кампуса Образовательного Центра

1.3. Основными целями деятельности Отдела являются:

- бесперебойная и безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения и безопасная эксплуатация материально – технических ресурсов Центра;
- информационно-правовая и консультационная поддержка работников Центра в сфере охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны.

1.4. Основными задачами деятельности Отдела являются:

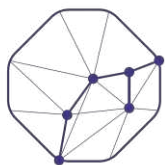
- организация эффективных и безопасных условий труда работников Центра;
- организация ремонтно – строительных работ и содержания эксплуатируемых зданий;
- осуществление контроля поставщиками, исполнителями договорных обязательств, соответствия поставляемой продукции, выполнения работ, оказания услуг требованиям стандартов качества в области компетенции Отдела;
- выявление лучших поставщиков товаров хозяйственно - бытового назначения;
- контроль за выполнением договорных обязательств подрядными организациями в рамках возложенных функций;
- обеспечение противопожарной безопасности;
- обеспечение охраны труда и техники безопасности.

## 2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность утверждает директор Центра, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения по представлению руководителя Управления, согласованному с заместителем директора Центра.

2.2. Руководитель Управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела и несет ответственность за соблюдение работниками Отдела Устава Центра, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений администрации, выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач, качество и своевременность реализации плана работы Отдела по всем направлениям деятельности

2.3. Должностные обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником и локальными нормативными актами Центра.



### **3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. На Отдел возлагаются следующие функции:

- Контроль за правильной эксплуатацией и сохранностью материально – технических ресурсов Центра.
- Организация ремонтно-строительных работ.
- Обеспечение работников материально-техническими средствами.
- Организация обеспечения необходимой проектно-технической документацией проводимых работ и контроль за надлежащим исполнением обязательств подрядных организации.
- Обеспечение противопожарной безопасности.
- Обеспечение охраны труда и техники безопасности.
- Обеспечение выполнения мер по сокращению расходов на приобретение материально-технических ресурсов, на оплату других работ и услуг для повышения эффективности использования выделяемых средств.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Для обеспечения эффективной реализации основных задач Отдел может организовывать совместную деятельность с организациями, ведомствами; привлекать дополнительные ресурсы, в том числе путем заключения соответствующих договоров и соглашений о сотрудничестве.

4.2. Отдел осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Центра. Для выполнения отдельных задач могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Центра, запрашиваться необходимые документы и материальные ценности.

4.3. Периодичность и сроки выполнения работ, предоставления информации, документов, материальных ценностей в целях взаимодействия между структурными подразделениями определяется на основе локальных нормативных актов Центра.

### **5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. В целях обеспечения выполнения необходимых функций за структурным подразделением закрепляется соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество, и определяются лица, несущие материальную ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

5.2. Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой