



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
ОБ УПРАВЛЕНИИ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И
ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
КАМПУСА**

Иркутск 2023



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по организационному и эксплуатационно-техническому обеспечению кампуса (далее - Управление) является структурным подразделением 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 Управления осуществляет заместитель директора Центра.

1.3 Целями деятельности Управления являются:

- обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех систем жизнеобеспечения и безопасной эксплуатации материально – технических ресурсов структурных подразделений Центра, расположенных по адресам: кампус Образовательного центра «Персей» - 665855, Иркутская область, Ангарский район, 8,351 км автодороги Ангарск- Тальяны.
- информационно-правовая и консультационная поддержка работников Центра в сфере техники безопасности, охраны труда, и противопожарной безопасности.

1.4. Основными задачами деятельности Центра являются:

- обеспечение безопасных условий труда работников Центра;
- организация ремонтно-строительных работ и содержания эксплуатируемых зданий;
- организация транспортного обеспечения деятельности Центра и безопасной эксплуатации транспорта по адресу: Иркутская область, Ангарский район, 8,351 км автодороги Ангарск- Тальяны;
- 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 Управления Устава Центра, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений администрации, выполнение возложенных настоящим Положением на Управление задач, качество и своевременность реализации плана работы Отдела по всем направлениям деятельности

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

2.4. В состав Управления входят структурные подразделения:

Хозяйственно-эксплуатационный отдел;



Котельная;
Столовая;
Медицинский пункт.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. На Управление возлагаются следующие функции:

- Контроль за правильной эксплуатацией и сохранностью материально – технических ресурсов Центра.
- Контроль за правильной и безопасной эксплуатацией автомобильного транспорта ОЦ «Персей»;
- 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 Управление может организовывать совместную деятельность с организациями, ведомствами; привлекать дополнительные ресурсы, в том числе путем заключения соответствующих договоров и соглашений о сотрудничестве.

4.2. Управление 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 Управления ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой