

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ФКПОУ «Кунгурский
техникум-интернат» Минтруда России

От 28.03.2017 № 27-019

**Положение
о хозяйственной службе
ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России**

I. Общие положения

1.1. Хозяйственная служба (далее ХЧ) ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее – Учреждение) является головным структурным подразделением Учреждения в состав, которого входят следующие структурные подразделения:

- Столовая;
- Общежитие;
- Гараж;
- Центральная котельная;
- Вспомогательный персонал;
- Обслуживающий персонал.

Непосредственное руководство за ХС осуществляет заместитель директора по АХЧ, который подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.2. В состав ХЧ входят следующие работники по должности:

- шеф-повар;
- повар;
- кухонный рабочий;
- мойщица посуды;
- механик техникума;
- водитель;
- тракторист;
- машинист котельной;
- водитель автобуса;
- машинист котельной;
- слесарь-сантехник;
- заведующий хозяйством;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- вахтер;

- сестра-хозяйка;
- рабочий по стирке и ремонту белья;
- дворник;
- грузчик;
- сторож;
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений;
- электромонтер;
- столяр.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом учреждения.

II. Основные задачи

2.1. Обеспечение и поддержание жизнедеятельности Учреждения, своевременной и бесперебойной работы системы электро, водо, газоснабжения, отопления и водоотведения, автоматической установки пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, вентиляции и т.д.

2.2. Организация и проведение капитальных и текущих ремонтов, поддержание эксплуатационной надежности всех зданий, сооружений, строений, помещений, производственного оборудования и инженерных сетей.

2.3. Заключение договоров с организациями, обслуживающими Учреждение.

2.4. Улучшение жилищно-бытовых условий жильцов общежития и условий труда сотрудников и обучающихся Учреждения.

2.5. Создание доступной и безбарьерной среды для обучающихся.

2.6. Осуществление мероприятий по энергосбережению и энергобезопасности Учреждения.

III. Функции

3.1. Главным направлением деятельности ХЧ является поддержание жизнедеятельности Учреждения при воздействии негативных факторов природного и техногенного характера, при соблюдении требований пожарной, промышленной и экологической безопасности и охраны труда, санитарно-экологических требований. Эту деятельность ХЧ осуществляет через:

- организацию текущего и перспективного планирования хозяйственной службы;

- организацию и проведение текущих и капитальных ремонтов зданий, сооружений, оборудования и машин;

- заключение договоров с организациями коммунальной сферы, обслуживающими Учреждение;

- энергоэффективное использование лимитов на топливно-энергетические ресурсы;
- организацию и контроль пропускного режима и охраны зданий и помещений Учреждения;
- контроль санитарно-гигиенического состояния Учреждения и поддержание его в надлежащем виде;
- контроль за рациональным расходом материально-технических ресурсов;
- мероприятий по обеспечению нормальной эксплуатации столовой, общежития, котельных, учебного корпуса, всех зданий, строений и инженерных коммуникаций;
- своевременную и качественную подготовку к новому учебному году и новому отопительному сезону;
- своевременную подготовку документов на списание материальных ценностей, пришедших в негодность или утративших потребительские качества.

3.2. Работники ХС обязаны изучать передовой опыт хозяйственной работы в образовательных учреждениях и внедрять его в повседневную трудовую деятельность в Учреждении.

IV. Права

4.1. Непосредственный руководитель ХС имеет право:

- осуществлять контроль за правильным расходом работниками ХС материально-технических ресурсов;
- осуществлять контроль над своевременным и качественным выполнением трудовых обязанностей работников ХС;
- вносить предложения по вопросам улучшения работы ХС;
- ходатайствовать о поощрении работников ХС за добросовестный труд.

4.2. Все работники ХС имеют право на получение необходимой для своей работы информации и документов от других структурных подразделений Учреждения.

V. Ответственность

Работники ХС несут ответственность, в пределах законодательства Российской Федерации, за:

- поддержание жизнедеятельности Учреждения;
- содержание и сохранность основных фондов Учреждения;
- соблюдение безопасности жизнедеятельности Учреждения.

VI. Корпоративная культура ХС

Корпоративная культура ХС базируется на следующих принципах:

- работа в команде на всех уровнях;

- стремление к успеху, непрерывное профессиональное развитие;
- творческая атмосфера в коллективе;
- высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за Учреждение, преданность его целям и задачам, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, пенсионерам, положительный настрой по отношению к молодежи;
- уважение к семейным ценностям сотрудников.