

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы Администрации

города Свердловска и

Свердловского района

Луганской Народной Республики

от «13» 02 2017 г. № 139

**Положение
о хозяйственной группе при управлении образования Администрации
города Свердловска и Свердловского района
Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Хозяйственная группа (далее - хозгруппа) при управлении образования Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – Управление образования) функционирует для организации обеспечения образовательных учреждений услугами по поставке необходимых товаров, оборудования, организации ремонтно-строительных работ, ведением строительного и технологического надзора за состоянием инженерных систем и сооружений и проводимых ремонтно-строительных работ, оказания помощи образовательным учреждениям города Свердловска и Свердловского района, которые находятся в ведении Администрации города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее - Администрация) силами рабочих бригад по мелкому аварийному ремонту.

1.2. Хозгруппа в своей деятельности руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 года №1-I, Законом Луганской Народной Республики «Об образовании» от 30.09.2016 года № 128-II, другими законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Совета Министров Луганской Народной Республики, Министерства образования и науки Луганской Народной Республики, распоряжениями Главы Администрации, приказами начальника Управления образования и настоящим Положением.

1.3. Хозгруппа организовывается как структурное подразделение при Управлении образования. Расходы на содержание хозгруппы осуществляются за счет средств государственного бюджета Луганской Народной Республики исходя из штатного расписания и других необходимых расходов.

1.4. Местонахождение хозгруппы: 94801, Луганская Народная Республика, город Свердловск, улица Барбюса, дом 7а.

1.5. Хозгруппа ведет технический надзор за всеми проводимыми работами в Государственных бюджетных образовательных учреждениях города Свердловска и Свердловского района Луганской Народной Республики (далее – образовательные учреждения).

1.6. В хозгруппе вся отчетная документация подписывается начальником хозгруппы, а в случае его отсутствия по уважительной причине, лицом его замещающим.

1.7. За начальником хозгруппы сохраняется право распределения должностных обязанностей среди работников, согласования на заключение договоров образовательным учреждением с подрядчиками по оказанию услуг.

1.8. Решение других вопросов, связанных с финансово - хозяйственной деятельностью хозгруппы.

II. Основные функции хозгруппы

2.1. Основными функциями хозгруппы, в соответствии с возложенными на нее задачами, являются:

2.1.1. Участие в осуществлении контроля за внесением в документацию корректировок, связанных с фактическими изменениями в наличии, составе, техническом состоянии строений и сооружений образовательных учреждений, касающихся всех направлений.

2.1.2. Участие в производстве оценки стоимости зданий и сооружений, находящихся на балансе образовательных учреждений.

2.1.3. Участие в приемке и подписании актов вновь вводимых зданий и сооружений, а также объектов, на которых осуществляется капитальный и текущий ремонт.

2.1.4. Участие в подписании актов технического состояния зданий и сооружений.

2.1.5. Подготовка материалов для рассмотрения спорных вопросов с подрядчиками.

2.1.6. Участие в формировании планов и мероприятий по обеспечению жизнедеятельности образовательных учреждений.

2.1.7. Осуществление контроля исполнения подрядчиком графика и объемов обслуживания котельных в соответствии с техническим руководством по их эксплуатации.

2.1.8. В необходимых случаях взаимодействует с организациями, учреждениями, осуществляющими работы по ремонту систем водоснабжения, канализации, электрических сетей, газопроводов.

2.1.9. Осуществление контроля за техническим состоянием котельных, тепловых сетей и систем отопления, водно-канализационного и электрохозяйства образовательных учреждений.

2.1.10. Осуществление контроля за функционированием узлов учета газа, модемной связи, контрольно-измерительных приборов, запорной арматуры и сигнализаторов газа, ведение учета и контроля периодичности госповерки.

2.1.11. Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными и электротехническими приборами, применяемыми в образовательных учреждениях и их проверку в соответствующих организациях.

2.1.12. Организация работы по заключению всех видов договоров.

2.1.13. Осуществление содействия в бесперебойной работе, правильной эксплуатации, ремонтом и модернизацией энергетического оборудования и электрических сетей у учреждениях образования.

2.1.14. Участие в составлении заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации теплоснабжения образовательных учреждений.

2.1.15. Осуществление проверки правильности ведения документации по эксплуатации всех видов оборудования.

2.1.16. Осуществление содействия в организации подвоза питьевой воды в образовательные учреждения.

2.1.17. Согласование графиков подвоза воды образовательным учреждениям с Государственной службой «Свердловская городская санитарно-эпидемиологическая станция» Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики и Свердловским департаментом Государственного унитарного предприятия «Лугансквода».

2.1.18. Оказание содействия образовательным учреждениям в заключение договоров на подвоз воды.

2.1.19. Участие в оформлении дефектных актов на строительные и ремонтные работы, в разработке планов текущих и капитальных ремонтов.

2.1.20. Организация инструктажа завхозов образовательных учреждений по вопросам подготовки документации необходимой для запуска котельных и пуска газа.

2.1.21. Оказание содействия в подготовке документации на паспортизацию котлов и их техническое освидетельствование.

2.1.22. Осуществление контроля за работой по подготовке теплового хозяйства к началу и завершению отопительного сезона.

2.1.23. Организация работы по благоустройству, озеленению и уборке территорий учреждений образования.

2.1.24. Осуществление контроля за соблюдением в образовательных учреждениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.1.25. Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда.

2.1.26. Ведение учета и контроля несчастных случаев на производстве.

2.1.27. Осуществление контроля за своевременностью проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства, а также в проектах новых и реконструируемых производственных объектов, участие в приемке их в эксплуатацию.

2.1.28. Оказание образовательным учреждениям методической помощи в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, по организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников по охране труда.

2.1.29. Проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу в Управление образования и структурные подразделения, учащимися, и с руководителями образовательных учреждений при организованном вывозе групп учащихся.

2.1.30. Участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, в расследовании случаев производственного травматизма, изучение их причины, анализ эффективности проводимых мероприятий по их предупреждению.

2.1.31. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

2.1.32. Организация контроля за выполнением противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря в образовательных учреждениях.

2.1.33. Выполнение отдельных служебных поручений начальника Управления образования.

III. Права хозгруппы

3.1. Хозгруппа имеет право:

3.1.1. Контролировать образовательные учреждения в части принятия мер по эффективному и бережному использованию материалов, оборудования, инженерных сетей и коммуникаций, зданий, сооружений и энергоресурсов.

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке от образовательных учреждений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию хозгруппы.

3.1.3. Вносить предложения, по вопросам входящим в компетенцию хозгруппы.

3.1.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

3.1.5. В пределах своей компетенции сообщать руководителю обо всех выявленных недостатках и нарушениях и вносить предложения по их устранению.

IV. Организация деятельности хозгруппы

4.1. Хозгруппа возглавляется начальником хозгруппы, который назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики. Начальник хозгруппы является подотчетным начальнику Управления образования, а в случае его отсутствия – заместителю начальника Управления образования.

4.2. Структура и штатное расписание хозгруппы, должностные оклады работников утверждаются распоряжением Главы Администрации.

4.3. Расходы на содержание хозгруппы планируются и осуществляются за счет средств государственного бюджета, смета расходов на содержание составляется начальником Управления образования, утверждается распоряжением Главы Администрации.

4.4. В состав хозгруппы входят:

- а) начальник хозгруппы,
- б) инженер-специалист,
- в) инженер по охране труда – специалист,
- г) водитель.

4.5. Начальник хозгруппы разрабатывает должностные инструкции для подчиненных ему работников.

4.6. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников хозгруппы начальник Управления образования.

Начальник управления образования
Администрации города Свердловска и
Свердловского района Луганской
Народной Республики



Л. В. Черных