

Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр последипломного образования работников здравоохранения ФМБА России»
(ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

 Г.В. Титкова

« 01 » июня 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.С. Бахтина

« 01 » июня 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственном отделе
ФГБОУ ДПО СПб ЦПО ФМБА России

г. Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Хозяйственный отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский центр последипломного образования работников здравоохранения ФМБА России» (далее – СПб ЦПО).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Хозяйственный отдел (далее ХО) руководствуется: действующим законодательством, приказами ФМБА России; уставом СПб ЦПО; локальными нормативными актами.

1.4. Планирование деятельности ХО осуществляется в соответствии со стратегическими и текущими планами СПб ЦПО.

2. Структура ХО

2.1. Права и обязанности сотрудников ХО определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

2.2. ХО работает под руководством начальника отдела материально-технического обеспечения.

2.3. Штатная численность работников ХО составляет – 14 единиц:

Начальник хозяйственного отдела	1 единица
Горничная	3 единицы
Грузчик	0,5 единицы
Кастелянша	0,5 единицы
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 единица
Слесарь-сантехник	1 единица
Сторож	2 единицы
Техник	1 единица
Уборщик служебных помещений	2 единицы
Уборщик территории	1 единица
Швея	0,5 единицы
Электромонтер	0,5 единицы

3. Задачи деятельности

Хозяйственная деятельность Центра определяется следующими мероприятиями:

3.1. Техническое обслуживание здания, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.).

3.2. Планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов.

3.3. Обеспечение учебными пособиями, расходными материалами для учебного процесса, фантомами, оборудованием, видеотехникой, экранами, цифровой техникой, МФУ, мебелью, хозяйственным инвентарем, мягким инвентарем, средствами механизации труда, организация транспортного обеспечения и охраны.

3.4. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-эпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

4.Функции подразделения

4.1. Планирование, организация и контроль материально-технического обеспечения деятельности СПб ЦПО.

4.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты здания и помещений, в которых расположены подразделения СПб ЦПО, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

4.3. Участие в инвентаризации оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

4.4. Планирование и организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение здания и помещений организации электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходом.

4.5. Организация косметического и текущего ремонта помещений, контроля качества выполнения ремонтных работ.

4.6. Обеспечение структурных подразделений Центра всеми необходимыми для их деятельности материально-техническими ресурсами (видеотехникой, цифровой техникой, МФУ, расходными материалами для учебного процесса, мебелью, хозяйственным и мягким инвентарем, моющими средствами, средствами механизации труда).

4.7. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

4.8. Получение и хранение хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими сотрудников СПб ЦПО, учет их расходования и составление установленной отчетности.

4.9. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

4.10. Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное оформление помещений и здания.

4.11. Организация транспортного обеспечения деятельности СПб ЦПО.

4.12. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников организации, направленной на обеспечение сохранности и содержания в

исправном состоянии помещений, имущества СПб ЦПО, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, расходных материалов и т.д.)

5. Права и обязанности сотрудников ХО

5.1 Сотрудники ХО имеют право:

5.1.1. Вносить руководителю подразделения предложения о совершенствовании деятельности ХО;

5.1.2. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ЦПО, необходимыми для обеспечения деятельности ХО;

5.1.3. Получать поступающие документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.4. Требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил по административно-хозяйственной деятельности (нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности, поддержание материальной базы, порядка и благоустройства помещений, сохранности оборудования, его безопасности, соответствия санитарно-гигиеническим нормам и т.д.);

5.1.5. Запрашивать и получать от администрации СПб ЦПО, его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на ХО задач и функций;

5.1.6. Вносить предложения по совершенствованию работы ХО;

5.1.7. Участвовать в проведении мероприятий СПб ЦПО.

5.2 Сотрудники ХО обязаны:

5.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности; выполнять указания и поручения руководства СПб ЦПО;

5.2.2. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности.

Начальник ХО



О.П. Лохматова