

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе материально-техническом обеспечении
МУ «Хангаласское районное управление образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел материально-технического обеспечения (далее – ОМТО) является структурным подразделением МУ «Хангаласское РУО» МР «Хангаласский улус» РС(Я), не обладающим правами юридического лица.

1.2. ОМТО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом об образовании РФ, Законом об образовании РС (Я), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РС (Я), приказами Министерства образования РС (Я), указами и распоряжениями главы МР «Хангаласский улус», муниципальными правовыми актами, приказами МУ «Хангаласское районное управление образования» МР «Хангаласский улус» и настоящим Положением.

1.3. ОМТО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами МУ «Хангаласское районное управление образования», управлениями и отделами Министерства образования РС(Я), МР «Хангаласский улус», администрациями муниципальных образований МР «Хангаласский улус», образовательными учреждениями (далее ОУ), организациями и гражданами.

1.4. ОМТО в своей деятельности подчиняется начальнику МУ «Хангаласское районное управление образования» и возглавляется начальником отдела.

1.5. Изменения и дополнения в структуру ОМТО, штатное расписание и настоящее Положение утверждаются начальником управления образования.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами ОМТО являются:

- 2.1. осуществление мероприятий, направленных на качественное, отвечающее современным требованиям, материально-техническое обеспечение образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- 2.2. разработка программ по направлениям деятельности и координация их реализации;
- 2.3. планирование материально-технического обеспечения;
- 2.4. транспортное обеспечение обучающихся (воспитанников), руководителей, педагогов при проведении мероприятий различного уровня по заявкам образовательных учреждений;
- 2.5. проведение мероприятий по энергосбережению в образовательных учреждениях;
- 2.6. контроль за материально-техническим состоянием здания ЦПДО;
- 2.7. обеспечение исполнения требований в образовательных учреждениях по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, противопожарной безопасности; организация и контроль по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических требований, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работающих, воспитанников и обучающихся;
- 2.8. контроль соблюдения действующих правил и норм по противопожарной безопасности;
- 2.9. организация выполнения предписаний государственных надзорных органов.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами ОМТО осуществляет следующие функции:

- 3.1 организация мониторинга и анализа состояния материально-технической базы Управления и образовательных организаций;
- 3.2 создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 3.3 создание необходимых условий организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.4 осуществление контроля по организации перевозки обучающихся образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;
- 3.5 составление годовых и перспективных планов ремонта зданий и сооружений в образовательных организациях, а также обустройства прилегающих к ним территорий;
- 3.6 обеспечение разработки сметной документации для проведения капитальных и текущих ремонтов;
- 3.7 контроль целевого использования средств, выделенных на выполнение капитального ремонта образовательных организаций, мероприятий по безопасности;
- 3.8 координация деятельности по проведению ремонта зданий и сооружений, обустройству прилегающих к ним территорий;
- 3.9 организация проверки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года;
- 3.10 координация деятельности образовательных организаций по созданию безопасных условий для осуществления образовательного процесса, а также условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников, работников;
- 3.11 контроль соблюдения законодательства по охране труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности образовательных организаций, выполнение санитарно-гигиенических требований, предупреждение травматизма и других несчастных случаев среди работающих, воспитанников и обучающихся;
- 3.12 оказание содействия руководителям образовательных организаций в организации работы по созданию безопасных условий для осуществления образовательного процесса;
- 3.13 координация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в образовательных организациях и в Управлении;
- 3.14 внесение предложения Учредителю о создании надлежащего санитарно-гигиенического режима, выполнения мероприятий чрезвычайной ситуации и противопожарной безопасности, требований охраны труда детей и работников;
- 3.15 координация транспортного обеспечения обучающихся (воспитанников), руководителей, педагогов при проведении мероприятий различного уровня по заявкам;
- 3.16 ведение учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися (воспитанниками) и работниками;
- 3.17 координация подготовки технической документации для проведения текущего и капитального ремонта образовательных организаций;
- 3.18 организация обучения руководителей и работников образовательных организаций по вопросам охраны труда, проведение инструктажа по вопросам применения действующих законов, норм, правил;
- 3.19 разработка нормативно-правовых актов, документации по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.20 осуществление контроля за выполнением договорных обязательств со стороны охранной организации и содержанием в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств, противопожарных систем;
- 3.21 контроль заключения договоров по коммунальным услугам;
- 3.22 организация работы складского хозяйства, соблюдение необходимых условий по хранению материальных ценностей.

4. ПРАВА

ОМТО для решения возложенных на него задач и выполнения функций имеет право:

- 4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений образования, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы;
- 4.2. осуществлять инспектирование в установленном законодательством порядке;
- 4.3. организовывать и осуществлять проведение необходимых исследований, экспертиз, анализов и оценок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.4. давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.5. привлекать, с согласия начальника МУ «Хангаласское районное управление образования», специалистов других отделов для контроля деятельности образовательных учреждений в пределах их компетенции;
- 4.6. принимать решения в рамках компетенции отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОМТО

В организации и обеспечении своей деятельности ОМТО руководствуется следующими требованиями:

- 5.1. деятельность ОМТО организуется в соответствии с годовым планом работы МУ «Хангаласское районное управление образования» и отдела на учебный год и текущими планами;
- 5.2. начальник ОМТО назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника МУ «Хангаласское районное управление образования»;
- 5.3. специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника МУ «Хангаласское районное управление образования» в согласовании с начальником ОМТО.

6. РУКОВОДСТВО

- 6.1. ОМТО возглавляет начальник отдела.
- 6.2. Начальник ОМТО представляет на рассмотрение начальника МУ «Хангаласское районное управление образования»:
 - 6.2.1. проект Положения об отделе;
 - 6.2.2. предложения по кандидатурам на должности специалистов отдела;
 - 6.2.3. проекты должностных обязанностей специалистов отдела;
 - 6.2.4. планирует, организует и анализирует деятельность ОМТО;
 - 6.2.5. принимает решения по вопросам, отнесённым к сфере деятельности ОМТО;
 - 6.2.6. организует, регулирует и контролирует деятельность специалистов отдела, обеспечивая решение возложенных на ОМТО задач и функций;
 - 6.2.7. обеспечивает взаимодействие ОМТО с другими отделами МУ «Хангаласское районное управление образования»;
 - 6.2.8. представляет в установленном порядке к поощрению работников ОМТО;
 - 6.2.9. применяет меры дисциплинарной ответственности;
 - 6.2.10. дает ответы организациям и гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ОМТО задач и функций несет начальник отдела;
- 7.2. степень ответственности работников ОМТО устанавливается должностными инструкциями.