

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
Центр профессионального образования  
(ЦПО Самарской области)

**СОГЛАСОВАНО**  
Протоколом Совета  
ЦПО Самарской области

от 12.04.2021 № 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ЦПО Самарской области

от 12.04.2021 № 67/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**«Отдел материально-технического обеспечения»**

г. Самара, 2021

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Отдел материально-технического обеспечения (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области Центра профессионального образования (далее – ЦПО Самарской области).
- 1.2. Отдел создан на основании приказа директора ЦПО Самарской области в 1998 году. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ЦПО Самарской области.
- 1.3. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ЦПО Самарской области.
- 1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно директору ЦПО Самарской области.
- 1.5. В своей деятельности отдел руководствуется следующими нормативными документами:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым законодательством Российской Федерации;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - нормативными правовыми актами в сфере образования;
  - Уставом ЦПО Самарской области;
  - Коллективным договором;
  - правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
  - приказами и распоряжениями директора ЦПО Самарской области;
  - настоящим Положением;
  - должностными инструкциями работников отдела.
- 1.6. Начальник отдела уполномочен использовать имеющуюся у него печать «Для документов» при оформлении накладных и других документов.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание ЦПО Самарской области.
- 2.2. Содержание в надлежащем состоянии здания и помещений ЦПО Самарской области.
- 2.3. Создание условий для труда и отдыха работников.

### **III. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Содержание здания и помещений ЦПО в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими, антитеррористическими и противопожарными нормами и правилами.
- 3.2. Контроль за исправностью систем отопления, освещения, водоснабжения.
- 3.3. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции капитального и текущего ремонтов здания, помещений, систем водоснабжения.
- 3.4. Проведение ремонта, контроль за качеством ремонта, приёмка выполненных ремонтных работ.
- 3.5. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей, организация их поставки, приёмки и учёта.
- 3.6. Обеспечение сохранности мебели, оргтехники и принятие мер по их восстановлению и ремонту.
- 3.7. Оформление документов, необходимых для заключения договоров с предприятиями поставщиками тепла, света и электроэнергии, воды.
- 3.8. Обеспечение транспортного обслуживания администрации и отделов ЦПО Самарской области.
- 3.9. Создание необходимых условий для труда работникам ЦПО Самарской области, с обеспечением их телефонной связью.

### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 4.1. Представлять ЦПО Самарской области и выступать от его имени в решении вопросов своей компетенции.
- 4.2. Запрашивать и получать из структурных подразделений ЦПО Самарской области информацию по вопросам компетенции отдела.
- 4.3. Повышать квалификацию сотрудников отдела.
- 4.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения, направленные на устранение недостатков и повышение эффективности деятельности ЦПО Самарской области, а также о поощрении работников, активно содействующий реализации функций отдела.

### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несёт начальник отдела.
- 5.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;
  - организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
  - соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины;
  - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
  - подбор, расстановку и деятельность работников отдела.
- 5.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

- 6.1. В рамках выполнения поставленных задач и определённых функций отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями ЦПО Самарской области.