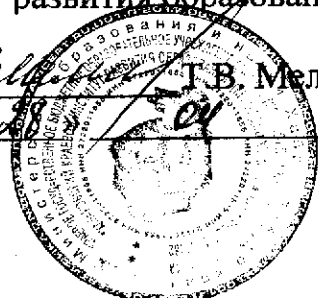


Министерство образования и  
науки  
Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
дополнительного профессионального  
образования  
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(КГБОУ ДПО ХК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного  
профессионального образования  
«Хабаровский краевой институт  
развития образования»

  
Т.В. Мельникова  
« 28 » 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре хозяйственной и  
информационно-технической работы

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр хозяйственной и информационно-технической работы (далее – Центр) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Центр непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе Института.

1.4. Центр возглавляет директор Центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению директора Центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными актами Института, а также настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

2.1. Состав и штатную численность Центра утверждает ректор Института.

2.2. В структуру Центра входят:

- отдел эксплуатационной работы;
- отдел хозяйственной работы;
- отдел информационно-технической работы;
- отдел транспортной работы.

2.3. Положение о Центре разрабатывается и согласовывается директором Центра, проректором по административно-хозяйственной работе и утверждается ректором Института.

## 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В задачи Центра входит:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического, санитарного состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий, сооружений, инженерных систем;
- своевременная подготовка зданий и коммуникаций к эксплуатации в зимний период;
- поддержание в надлежащем техническом состоянии кровель зданий, водосточных труб, прилегающей территории, внутренних и наружных сетей водотеплоснабжения, канализации и поддержание в зданиях и помещениях температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, противопожарного, взрывобезопасного режимов;
- организация систематических наблюдений и технических осмотров состояния строительных конструкций зданий и сооружений;
- организация плановых и внеплановых ремонтов капитальных и текущих ремонтов зданий;
- организация и контроль выполнения мероприятий ГО и ЧС;
- организация и контроль выполнения мероприятий ОТ;
- организация закупок товаров, работ, услуг, материально-технического обеспечения для нужд Института;
- организация и контроль по списанию ОС и ОС в оперативном учете, материалов;
- обеспечение материально-технической базы мероприятий, проводимых в Институте;
- обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;
- выявление и оперативное устранение перебоев в работе информационно-технического оборудования и пользователей;
- проведение работ по оптимизации использования информационно-технических ресурсов и связи;

- обеспечение требуемого уровня информационной безопасности и связи;
- организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Института;
- обеспечение надлежащего технического состояния автомобильного транспорта;
- обеспечение транспортных средств топливом, горюче-смазочными материалами;
- организация работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

##### 4.1. Центр имеет право:

- давать разъяснения и рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений Института по вопросам, относящимся к компетенции Центра и вытекающим из функций, перечисленных в настоящем Положении;
- запрашивать и получать от руководителей и работников структурных подразделений Института сведения и документы, необходимые для осуществления деятельности Центра;
- требовать предоставления отчетов и информации об исполнении документов, поручений и решений руководства Института по направлениям работы Центра.

##### 4.2. Директор Центра вправе:

- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Центра;
- давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- вносить предложения ректору, проректору по административно-хозяйственной работе Института о кадровых перестановках сотрудников Центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину;
- проводить совещания, планёрки с сотрудниками Центра и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам, относящимся к деятельности Центра.

##### 4.3. Обязанности Центра:

- рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;
- выполнять приказы и распоряжения ректора Института по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- исполнять задачи, функции, возложенные на Центр настоящим Положением.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность Центра за надлежащее и своевременное выполнение задач, функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

5.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Центр в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

6.2. Центр в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

## 7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В Положение о Центре могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Изменения и дополнения в Положении утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

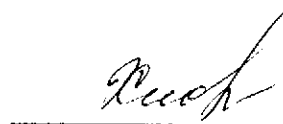
Проректор по административно-хозяйственной работе

  
(подпись)

А.М. Тафеенко

СОГЛАСОВАНО:

Директор центра хозяйственной и информационно-технической работы

  
(подпись)

В.Л. Хламова