

Управление образования, по делам молодежи и спорта  
администрации Сеченовского муниципального района  
Нижегородской области

Утверждено приказом  
от «14» августа 2014 года №419

**Положение  
о хозяйственно-эксплуатационной конторе  
Управления образования, по делам молодежи и спорта  
администрации Сеченовского муниципального района  
Нижегородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Хозяйственно - эксплуатационная контора (далее – ХЭК) является структурным подразделением Управления образования, по делам молодежи и спорта администрации Сеченовского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования) и создано в целях решения вопросов хозяйственного ведения Управления образования, по организации и обеспечения контроля по проведению капитального, текущего и аварийного ремонта, централизованного материально-технического обеспечения и автотранспортного обслуживания муниципальных образовательных организаций.

1.2. ХЭК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ и Нижегородской области, Положением об Управлении образования, по делам молодежи и спорта, данным Положением.

1.5. Деятельность ХЭК осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя ХЭК

1.6. Сотрудники ХЭК подчиняются непосредственно начальнику ХЭК согласно должностных инструкций работников ХЭК.

1.7. Правовые основы деятельности ХЭК регулируются действующим законодательством, локальными актами и приказами начальника Управления образования.

1.8. Финансирование ХЭК производится в соответствии с утвержденной сметой за счет средств, выделяемых из муниципального бюджета по разделу

«Образование».

## **2. Управление и структура ХЭК**

2.1. ХЭК возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности начальником Управления образования, который действует согласно должностной инструкции и несет ответственность за выполнение возложенных на ХЭК задач и функций в пределах, установленных соответствующими нормативными актами.

2.2. Структура и штаты определяются Управлением образования в пределах выделенного фонда оплаты труда. Сотрудники ХЭК в своей работе руководствуются должностными инструкциями, утвержденными начальником Управления образования. При необходимости возможно создание в составе ХЭК отделов, групп или иных подразделений.

## **3. Основные задачи ХЭК.**

2.1. Обеспечение потребностей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, в материальных фондах для обеспечения образовательного процесса.

2.2. Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности в образовательных организациях.

2.3. Организация и контроль за проведением и качеством текущего и капитального ремонта, строительства и реконструкции зданий и сооружений, находящихся в хозяйственном ведении Управления образования.

2.4. Эффективное и рациональное использования бюджетных средств, выделяемых на содержание муниципальной системы образования.

2.5. Оказание методической, консультационной и практической помощи образовательным организациям в организации ремонтных работ и контроля за качеством их проведения.

2.6. Организации мероприятий и обеспечения контроля в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, охраны труда в Управлении образования и образовательных организациях, своевременного принятия необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.7. Проведение мониторинга состояния и представление предложений о перспективах развития хозяйственной деятельности образовательных организаций, разработки и участия в реализации проектов и программ материально-технического развития и обеспечения их безопасности ОО.

2.8. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности Управления образования и образовательных организаций.

2.9. Обеспечение автотранспортного обслуживания образовательных

организаций по подвозу обучающихся к месту учебы и на проводимые мероприятия, связанные с обучением, воспитанием и организаций оздоровления и отдыха детей и молодежи.

### **3. Организация деятельности и функции ХЭЖ**

3.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности Управления образования.

3.3. хозяйственное обслуживание и приведение в надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Управления образования, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

3.4. Организация ремонта зданий и помещений Управления образования, образовательных организаций, контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

3.5. Организация благоустройства, озеленения и уборки территории Управления образования, образовательных организаций.

3.6. Хозяйственное обслуживание совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых Управлением образования;

3.7. Участие в разработке и реализации проектов, программ, планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов образовательных организаций (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и др. сооружений), составлении смет хозяйственных расходов;

3.8. Сбор и исполнение заявок от образовательных организаций по материально – техническому снабжению, продуктами питания для столовых ОО и т.д. на основе централизованных заказов.

3.9. Подготовка договоров на поставки материалов и оборудования, обеспечение временного хранения полученных материальных ценностей.

3.10. Подготовка документации для заключения договоров с органами, представляющими услуги коммунального характера, обслуживанию сантехнического оборудования, других договоров, касающихся обеспечения жизнедеятельности образовательных организаций и Управления образования.

3.11. Подготовка и оформление необходимой документации по расходованию топливно-энергетических ресурсов образовательных организаций и осуществление контроля за их использованием.

3.12. Составление совместно с Централизованной бухгалтерией Управления образования смет на расходы, производимые в порядке централизованного обслуживания образовательных организаций.

3.13. Составление годовых планов материально-технического обеспечения и ремонта зданий и сооружений образовательных организаций.

3.14. Подготовка документации для заключения договоров с организациями, осуществляющими наладку инженерных систем и оборудования, санитарное и зимнее содержание зданий, сооружений и территорий образовательных организаций.

3.15. Подготовка исходных данных для составления смет расходов

образовательных организаций в части проведения текущих, капитальных ремонтов зданий и сооружений из различных источников финансирования.

3.16. Организация капитального ремонта, помощи в ликвидации аварий и проведении текущего ремонта Управления образования и образовательных организаций.

3.17. Подготовка, оформление необходимой документации на установление топливных и энергетических режимов образовательных организаций.

3.18. Организация эксплуатации, ремонта и технического обслуживания автотранспорта ХЭЖ и подведомственных образовательных организаций.

3.19. участие в подготовке исходных данных для проектирования и строительства новых зданий образовательных организаций.

3.20. Организация и контроль по проведению работ, необходимых для нормативного функционирования зданий, инженерных сетей и оборудования, участие в приемке в эксплуатацию новых объектов сферы образования.

3.21. Участие в инвентаризации Управления образования, инвентаря в образовательных организациях. Разработка и представление на рассмотрение начальника Управления образования предложений о перераспределении излишков оборудования, материалов.

3.22. Организация обучения и проверки знаний руководителей и специалистов образовательных организаций по вопросам охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, проведение аттестации рабочих мест в образовательных организациях.

3.23. Контроль за выполнением подрядными организациями работ по ремонту и реконструкции зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении образовательных организаций.

3.24. Изучение и анализ состояния и использования материально-технических ресурсов муниципальными образовательными организациями.

3.25. Организация мониторингов и участие в региональных, всероссийских мониторингах по направлениям деятельности ХЭЖ .

3.26. Участие в разработке целевых проектов, программ, комплексных планов развития муниципальной системы образования по курируемым направлениям работы.

## **5. Заключительные положения**

5.1. ХЭЖ реорганизуется и ликвидируется в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации ХЭЖ в соответствии с действующим законодательством.