

Утверждаю
Директор МКОУ ДПО РЦ
Л.Г. Осипова
01 марта 2018 г.

Положение
об отделе технического сопровождения
муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти

1. Общее положение

- 1.1. Отдел технического сопровождения (далее – Отдел) входит в состав организационной структуры муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти (далее – Центр).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Центра.
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, самарской области, органов местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней, уставом и локальными актами Центра, настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи Отдела

- 2.1. Целью деятельности Отдела является создание условий и удовлетворение потребностей, обеспечивающих эффективную хозяйственную деятельность муниципальных бюджетных, автономных, казенных и прочих учреждений и предприятий отрасли «Образование» городского округа Тольятти (далее – муниципальные организации).
- 2.2. Основными задачами Отдела являются:
 - определение соответствия нормативным требованиям потребностей муниципальных организаций в товарах, работах, услугах при формировании муниципального заказа;
 - техническое сопровождение муниципальных организаций при выполнении ремонтно-строительных работ в зданиях и на территориях организаций;
 - методическое сопровождение хозяйственной деятельности муниципальных организаций;
 - участие в комиссионной приемке муниципальных организаций к новому учебному году.

3. Основные направления деятельности

- 3.1. Для выполнения задачи «Определение соответствия нормативным требованиям потребностей муниципальных организаций в товарах, работах, услугах по формированию муниципального заказа» Отдел осуществляет следующие направления деятельности:

3.1.1. Проведение мониторинга закупок товаров, ремонтных работ, услуг муниципальных организаций в рамках муниципального задания.

3.2. Для выполнения задачи «Техническое сопровождение муниципальных организаций при выполнении ремонтно-строительных работ в зданиях и на территориях организаций» Отдел осуществляет следующие направления деятельности:

3.2.1. Проведение мониторинга ресурсного обеспечения и потребности в выполнении текущих и капитальных ремонтов муниципальных организаций.

3.2.2. Анализ состояния и перспектив развития материально-технической базы муниципальных организаций.

3.2.3. Проведение мониторинга правильности подготовки муниципальными организациями документов по ремонтно-строительным работам, включая правильность составления смет на ремонтные работы подрядной организацией.

3.2.4. Подготовка сводных отчетов по ремонтно-строительным работам и материально-техническим вопросам в муниципальных организациях.

3.3. Для выполнения задачи «Методическое сопровождение хозяйственной деятельности муниципальных организаций» Отдел осуществляет следующие направления деятельности:

3.3.1. Проведение мониторинга заключения муниципальными организациями деклараций по составу и качеству сточных вод, информации об энергосбережении и повышении энергетической эффективности (энергетическая декларация).

3.3.2. Проведение консультаций для муниципальных организаций по вопросам хозяйственной деятельности.

3.3.3. Организация обучающих семинаров по вопросам проведения ремонта, эксплуатации зданий, инженерных сетей и оборудования для заместителей руководителей по административно-хозяйственной части, завхозов муниципальных организаций.

3.3.4. Организация работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

4. Структура Отдела

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

4.2. Структура носит адаптивный характер. Предполагает создание временных групп работников для оперативного решения возникших проблем, текущих задач во взаимодействии с другими Отделами Центра.

5. Руководство Отделом

5.1. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый директором Центра.

5.2. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора Центра, который осуществляет контроль за его работой. Режим работы определяется директором Центра в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Штатные единицы устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Центра.