

Департамент образования Кировской области
Кировское областное государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО
На Совете колледжа
Протокол № 6
«26» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОБУ СПО «ОВСХК»
 А.Н. Овчинников

Положение
об организационно-хозяйственном центре КОГОБУ СПО «ОВСХК»

1. Общие положения.

1.1. Организационно-хозяйственный центр (далее ОХЦ) является структурным подразделением КОГОБУ СПО «ОВСХК».

1.2. Цель, реализуемая ОХЦ колледжа: осуществление хозяйственной деятельности для организации стабильного образовательного процесса в «Орлово-Вятском сельскохозяйственном колледже».

1.3. ОХЦ создан на основании Устава колледжа и действует на основании данного положения.

1.4. ОХЦ работает согласно годового плана, утвержденного директором.

1.5. ОХЦ возглавляет руководитель Организационно-хозяйственного центра, назначаемый директором данного учебного заведения.

2. Основными задачами ОХЦ являются:

2.1. Обеспечить материально-техническую базу для обучения и профессиональной подготовки обучающихся.

2.2. Обеспечить эффективную и качественную реализацию государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, основных профессиональных образовательных программ в части создания санитарно-технических, жилищно-коммунальных, транспортных, бытовых условий

2.3. Обеспечить безопасность образовательного процесса.

2.4. Обеспечить соблюдение лицензионных требований, аккредитационных показателей в колледже в части создания материально-технической базы специальностей подготовки.

3. Руководитель ОХЦ имеет право:

3.1. Принимать участие в разработке стратегии материально-технического развития колледжа.

3.2. Участвовать в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов материально-технической базы колледжа, создания санитарно-технических условий для обучения и проживания обучающихся.

3.3. Вносить предложения о модернизации и обновлении материально-технической базы колледжа, повышении эффективности работы обслуживающего персонала.

3.4. Отдавать распоряжения своему персоналу, преподавателям, кураторам учебных групп по вопросам в пределах своей компетенции. Распоряжения руководителя ОХЦ в пределах его компетенции обязательны для исполнения, если они не противоречат распоряжениям директора и его заместителей.

3.5. Обобщать и анализировать развитие материально-технической базы, санитарно-технические условия проживания, питания, обеспечение мер безопасности для коллектива обучающихся и сотрудников колледжа.

3.6. Корректировать по результатам анализа деятельность подведомственных ему служб, материально-техническое сопровождение образовательного процесса, работу подчиненного ему

персонала.

3.7. Проводить занятия и совещания с работниками своих служб, педагогами, кураторами учебных групп, органами студенческого самоуправления, другими работниками по вопросам обеспечения безопасности образовательного процесса в колледже.

3.8. Вести в установленном порядке преподавательскую работу.

3.9. Вносить предложения о поощрении и наказании работников подведомственных служб, педагогов в рамках заявленной компетенции.

3.10. Представлять колледж на мероприятиях и совещаниях различного уровня по вопросам своей компетенции.

4. Организация работы ОХЦ:

4.1. Обеспечение эффективного функционирования и обновления по мере необходимости материально-технической базы колледжа.

4.2. Организация деятельности в рамках действующего законодательства по закупкам материально-технического обеспечения, в том числе топлива.

4.3. Организация, контроль и координирование деятельности учебно-вспомогательного персонала.

4.4. Обеспечение качества подготовки выпускников через создание необходимых материально-технических условий.

4.5. Обеспечение условия проживания в общежитиях колледжа в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

4.6. Постоянное совершенствование условия обучения и проживания в соответствии с изменяющимися требованиями к организации образовательного процесса.

4.7. Создание условия для организации полноценного питания обучающихся и контроль соблюдения режима питания.

4.8. Обеспечение работы транспорта и организация работы транспортной службы.

4.9. Обеспечение соблюдения теплового режима и работу соответствующей службы.

4.10. Обеспечение режима охраны территории, зданий и сооружений колледжа, а также их содержание.

4.11. Обеспечение функционирования, ремонт и монтаж необходимого в образовательном процессе оборудования.

4.12. Обеспечение информатизации управления подведомственными службами.

4.13. Организовать документационное обеспечение деятельности своих служб, в том числе документами строгой отчетности.

4.14. Участвовать в подготовке материально-технической базы колледжа к лицензированию и аккредитации.

4.15. Взаимодействие с органами студенческого самоуправления по вопросам сохранения материально-технической базы.

4.16. Отчитываться перед внутренними и внешними органами, директором, заместителями директора по вопросам в пределах своей компетенции.

4.17. Осуществлять подбор и представлять директору кандидатуры на вакантные должности своего персонала.

4.18. Обеспечение в подконтрольных службах, на своем рабочем месте и контроль за выполнением всеми сотрудниками и обучающимися мер по охране труда, противопожарной безопасности, антитеррору.

4.19. Обеспечение взаимодействия с внешними органами и организациями по вопросам в пределах своей компетенции.

4.20. Организация текущего и перспективного планирования деятельности ОХЦ и подконтрольных служб.

4.21. Соответствие морально-нравственным критериям, предъявляемым к руководящим и педагогическим работникам ОВСХК.