УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ Вторая гимназия

Михно Ирина Моисеевна Подписано цифровой подписью: Михно Ирина Моисеевна И. М. Михно
«14» августа 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ ГИМНАЗИИ	ПО.116.08-2020

Введено в действие приказом № 233 от «14» августа 2020 г.	экземпляр № 1

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет гимназии
Председатель Управляющего совета
Ю.В. Мандронов
«10» августа 2020 г.
Протокол №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность хозяйственного отдела гимназии (далее – Отдел) муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Вторая Новосибирская гимназия» (далее Гимназия), являющегося структурным подразделением учреждения, обеспечивающий организацию, координацию и совершенствование системы ресурсного обеспечения и безопасности в Гимназии.

1.2. Хозяйственный отдел Гимназии действует на основании Устава и локальных актов Гимназии, Программы развития и настоящего Положения.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлениями РоссийскойФедерации, Постановлениями Губернатора Новосибирской области и Постановлениями мэрии города Новосибирска в рамках своей компетенции.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется директору Гимназии и решениям административного совета Гимназии. Создается, реорганизуется и упраздняется в установленном порядке решением директора Гимназии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. **Основной целью** деятельности Отдела является обеспечение жизнедеятельности и развития Гимназии, а также создание необходимых, благоприятных условий для раскрытия, формирования, развитияи удовлетворения образовательных, социокультурных ценностей и интересовучащихся в рамках Программы развития Гимназии.

2.2. **Основные задачи отдела**:

- создание оптимальных благоприятных условий для получения учащимися основного и дополнительного образования по всем направлениям деятельности Гимназии;
- разработка и внедрение инструкций по соблюдению правил техники безопасности обучающимися и педагогическими работниками в Гимназии;
- осуществление контроля за соблюдением охраны труда, правил техники безопасности и противопожарных мер в Гимназии;
- заключение договоров и сдача отчетов по коммунальному обслуживанию здания;

- осуществление контроля за сохранностью имущества, оборудования,хозяйственного инвентаря и обеспечение его восстановления и приобретения,
- взаимодействие с другими отделами и службами Гимназии, участие в совместном планировании деятельности Гимназии и в общих делах Гимназии.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для реализации целей и решения основных задач Отдел разрабатывает и внедряет инструкции по охране труда для всех сотрудников Гимназии, проводит инструктаж по технике безопасности, осуществляет контроль по охране труда учащихся.

3.2. Отдел координирует и направляет работу за соблюдением правил эксплуатации здания, проводит работы по ликвидации аварийных ситуаций, организует текущий ремонт зданий и помещений Гимназии. Сотрудники Гимназии участвуют в сдаче здания Гимназии к новому учебному году.

3.3. Ремонтирует и восстанавливает оборудование, покупает необходимые материальные ценности для проведения образовательного процесса.

3.4. Отдел принимает участие в инвентаризации имущества Гимназии.

3.5. Отдел организует дежурство вахтера в учебное время, осуществляет контроль за организацией охраны Гимназии в ночное время, обеспечивает работу гардероба.

3.6. Отдел осуществляет уборку помещений Гимназии, а также работы по приведению в порядок и благоустройству прилегающей к зданию Гимназии территории.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Отдел возглавляет начальник хозяйственного отдела Гимназии, который осуществляет свою деятельность в рамках должностных обязанностей.

- начальник хозяйственного отдела осуществляет руководство и контроль за деятельностью Отдела, отвечает за создание необходимых условий для качественной и эффективной работой сотрудниковГимназии, несет ответственность за ее результаты;
- начальник хозяйственного отдела представляет интересы Отдела в Гимназии, входит в состав административного совета Гимназии и участвует в его деятельности.

4.2. Сотрудниками Отдела являются: начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда, рабочие по обслуживанию здания, гардеробщики, экспедитор, вахтер, уборщики служебных помещений, кладовщик, дворник. Сотрудники Отдела назначаются, переводятся и освобождаются от должности в соответствии со штатным расписанием, приказом директора Гимназии и с соблюдением требований действующего Законодательства Российской Федерации о труде. Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

4.3. Штаты Отдела, должностные оклады сотрудников определяются действующими схемами и устанавливаются в соответствии с объемом работыв пределах средств, предусмотренных заработной платой. За активную работусотрудники Отдела могут представляться к наградам и знакам отличия, поощрениям, предусмотренным для работников образовательных учреждений.

4.4. Режим работы сотрудников соответствует штатному расписанию,устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии и утверждается директором Гимназии.

4.5. В связи с производственной необходимостью для выполнения определенных заданий, могут приглашаться другие рабочие исполнители по направлениям деятельности Отдела.

4.6. Сотрудники Отдела участвуют в коллективной деятельности Гимназиисогласно Уставу, Программе развития Гимназии, перспективным и текущим планам работы.

4.7. Не реже одного раза в месяц в Отделе проводится совещание с цельюанализа и оценки деятельности сотрудников, распределения объемов работы в случае необходимости.

4.8. Анализ деятельности Отдела и оценку вклада его сотрудников осуществляет

начальник Отдела, административный совет Гимназии в установленном порядке, согласно планам и по окончании отчетного периода. Начальник Отдела несет ответственность за результативность деятельности Отдела перед административным советом и директором.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- участвовать в работе Гимназии по развитию образовательнойи социокультурной деятельности учащихся;
- в пределах компетенции вносить предложения в адрес административного совета Гимназии, касающиеся совершенствования и развития образовательной и управленческой деятельности;
- совместно с другими отделами участвовать в создании и укреплении коллектива Гимназии и его традиций;
- получать поддержку своей деятельности от директора и административного совета Гимназии;
- принимать участие в советах, комиссиях и творческих программах Гимназии;
- входить в общественные профессиональные организации для защитысвоих профессиональных и социальных прав;
- получать консультативную помощь во внешних организацияхи учреждениях в установленном порядке;
- на отпуск в том числе в летнее и каникулярное время года;
- принимать участие в платной деятельности Гимназии;
- заключать договор подряда с директором Гимназии на выполнение дополнительных временных работ.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность: (дисциплинарную и материальную, а в случаях, предусмотренных законодательством, административную, уголовную и гражданско-правовую):

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных инструкций;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, техники безопасности и охраны труда, санитарно-гигиенических норм, противопожарных мер;
- за материальный ущерб, причиненный по вине сотрудников Отдела имуществу Гимназии.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА ОТДЕЛА

6.1. Основой материальной базы Отдела являются помещения, выделяемые ему Гимназией для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом и настоящим Положением.

6.2. Сотрудники Отдела эффективно используют закрепленное за ними имущество, обеспечивают его сохранность и использование по целевому назначению.

6.3. Финансирование Отдела формируется из бюджетных ассигнованийи внебюджетных средств Гимназии.

6.4. Должностные оклады сотрудникам Отдела устанавливаются на основе правового акта, регулирующего социально-трудовые отношения в сфере образования и устанавливающего общие условия оплаты труда работников образования, их гарантии, компенсации и льготы (Областное отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области). Виды, размеры надбавок и доплат, а также других выплат стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда Гимназии. За счет внебюджетных средств Гимназии сотрудникам могут устанавливаться надбавки и доплаты в соответствии с Положением об оплатетруда. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора

Гимназии и могут изменяться по результатам деятельности сотрудников.

Разработка и актуализация документации, контроль применения внутренней документации осуществляется на основании п. 6.3.4 и п. 6.3.5 СМК.ДП.4.2.3-01.2018.