

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 организациях» 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.