

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»

Л. А. Пономарёва

Приказ № 440/01-05 от 21.12.2018 г.

Положение о центре учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 78 от 21.12.2018 г.

г.о. Сызрань

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Центр учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения является вспомогательным подразделением структуры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

1.2. Центр учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения руководствуется в своей деятельности официальными документами по выполняемым разделам работ, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, а так же в соответствии с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением, тесно сотрудничая с другими подразделениями колледжа.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Сохранение, укрепление и обеспечение динамичного развития учебно-материально-технической базы и информационно-коммуникативной среды за счет средств бюджетов различных уровней и внебюджетных источников, расширение возможностей лабораторий на современном уровне в организации учебного процесса, повышение эффективности использования баз города.

2.2. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам хозяйственного обслуживания и осуществление ресурсного, комплексного обеспечения деятельности учреждения, включая методическое, техническое и создание запасов, необходимых для решения поставленных задач.

2.3. Участие в разработке стандартов колледжа по материально-техническому оснащению образовательного учреждения.

2.4. Получение, анализ, обобщение и предоставление органам управления маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях и услугах.

2.5. Определение совместно с органом управления потребности в оборудовании и расходных материалах и их рациональном распределении.

2.6. Планирование, подготовка экспертных заключений по процедурам размещения заказов с поставщиками, согласование условий и сроков поставок материальных ресурсов и услуг, а также ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности

2.7. Обеспечение доставки материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности.

2.8. Проведение профилактических работ по плановому обслуживанию техники, приборов, аппаратов, учебного оборудования и их ремонт.

- 2.9. Организация, оказание помощи в подготовке кабинетов к практическим, теоретическим, лабораторным занятиям, зачетам и экзаменам.
- 2.10. Соблюдение лимитов на отпуск материальных ресурсов и контроль за их расходованием в подразделениях учреждения по прямому назначению, рациональная расстановка персонала.
- 2.11. Ведение учета материальных ресурсов на складах, принятие участия в проведении инвентаризации материальных ценностей и своевременного списания, пришедших в негодность и использованных.
- 2.12. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- 2.13. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

3. ПРАВА ЦЕНТРА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. Центр учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения имеет право:
 - 3.1.1. Давать структурным подразделениям колледжа указания по расходованию материально-технических ресурсов, которые являются обязательными к исполнению.
 - 3.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений колледжа сведения, необходимые для выполнения возложенных на центр задач.
 - 3.1.3. Контролировать рациональность и правильность использования материально-технических ресурсов подразделениями колледжа.
 - 3.1.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам материально-технического обеспечения.
 - 3.1.5. Представительствовать в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
 - 3.1.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию центра.
 - 3.1.7. Вносить предложения директору колледжа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц учреждения по результатам проверок.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЦЕНТРОМ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 4.1. Заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения руководит деятельностью центра и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций.

4.2. Заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения вносит в установленном порядке предложения по совершенствованию материально-технического обеспечения.

4.3. Заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения осуществляет согласование проектов приказов и распоряжений, по вопросам, входящим в компетенцию центра в соответствии с деятельностью колледжа.

4.4. Заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения подписывает и визирует документы, связанные с материально-техническим обеспечением колледжа (планы, договоры, отчеты, справки, ведомости, акты и прочие документы, ходящие в компетенцию центра).

4.5. Заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения также вправе:

4.6. Вносить предложения в отдел кадров и директору колледжа о перемещении работников центра, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.7. Контролировать соблюдение требований правил безопасности сотрудниками.

5. СТРУКТУРА ЦЕНТРА УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Центр учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения размещается в здании с необходимым набором помещений для организации лабораторий и вспомогательных служб, полностью отвечающих требованиям по устройству, эксплуатации и техники безопасности.

5.2. Структуру и штатную численность центра утверждает директор колледжа исходя из условий и особенностей деятельности центра по представлению заведующего учебно-материально-техническим центром.

5.3. Центр учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения имеет следующие структурные подразделения:

- Хозяйственный отдел (по профилям)
- Технический отдел
- Автохозяйство

5.4. Структура центра учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения может быть изменена с появлением новых целей и задач, а так же с изменением существующих функций и направлений деятельности.

5.5. В центре учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения при наличии соответствующих условий и документов могут выполняться лечебные мероприятия, перечень которых согласовывается с соответствующими органами здравоохранения, а так же производственно-технические мероприятия (пошив изделий, наладка простых приборов и механизмов и тд.).

6. УПРАВЛЕНИЕ

- 6.1. Управление центром осуществляется руководителем, назначенным и освобожденным от занимаемой должности директором колледжа.
- 6.2. Руководитель осуществляет управление центром в соответствии с действующим законодательством в пределах компетенции, определенной Уставом колледжа.
- 6.3. Подразделения центра ведут учет и отчетность, в сроки и по форме, установленными вышестоящими органами управления.
- 6.4. Планирование деятельности и определение перспективы его развития по согласованию с директором колледжа.