

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління освіти
Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації

13.06. 2014 № 166

Положення
про групу централізованого господарського обслуговування
управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної
адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Група централізованого господарського обслуговування (далі – ГЦГО) є структурним підрозділом управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що здійснює централізоване господарське обслуговування управління освіти, загальноосвітніх, дошкільних, позашкільних навчальних закладів району та

ГЦГО підпорядковане та підконтрольне заступнику начальника з економічних питань, підзвітне - начальнику управління освіти.

1.2. У своїй діяльності ГЦГО керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. ГЦГО у своїй роботі взаємодії з іншими структурними підрозділами управління освіти, структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, проектними, будівельно-монтажними організаціями, що причетні до будівництва, реконструкції будівель і інженерних мереж, технологічного обладнання установ закладів освіти району та обслуговуючими організаціями.

1.4. Начальник ГЦГО несе персональну відповідальність за невиконання та несвоєчасне виконання покладених на групу завдань.

2. Основні завдання

Основними завданнями ГЦГО є:

✓ 2.1. Організація перспективного планування по реконструкції, поточному ремонту закладів освіти району спільно з структурними підрозділами райдержадміністрації, Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

✓ 2.2. Розробка цільових програм, спрямованих на збереження, зміцнення і розвиток матеріально-технічної бази системи освіти району.

2.3. Забезпечення закладів освіти навчальним обладнанням, інструментами, господарським та канцелярським обладнанням, меблями, інвентарем, комп'ютерною технікою і здійснення належного контролю за їх економним та раціональним використанням.

2.4. Здійснення контролю за експлуатацією будівель та внутрішніх приміщень закладів освіти, які передані на баланс управління освіти.

2.5. Розгляд і погодження проектів будівництва та реконструкції закладів освіти.

2.6. Аналіз експлуатаційних якостей прийнятих в експлуатацію споруд і мереж в період їх гарантійного строку експлуатації.

2.7. Оформлення актів обстеження будівель, споруд навчального обладнання, складання заявок на виготовлення проектно-кошторисної документації по об'єктах.

2.8. Підготовка та контроль за виконанням договорів по обслуговуванню обладнання та систем енергопостачання, які знаходяться в закладах освіти району.

2.9. Здійснення нагляду за технічним станом об'єктів капітального будівництва, реконструкції та ремонту.

2.10. Здійснення нагляду за технічним станом засобів навчання і при необхідності у встановленому порядку здійснення їх ремонту.

2.11. Координація роботи господарських підрозділів закладів освіти.

2.12. Організація роботи та контроль за виконанням заходів по підготовці закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.13. Координація роботи по впровадженню систем і технологій по енергозбереженню та сучасних технологій у будівельно-монтажні і ремонтні роботи в будівлях закладів освіти.

2.14. Планування заходів щодо дотримання норм і правил з охорони праці, пожежної та електробезпеки в загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладах району.

2.15. Підготовка необхідних документів для оформлення постійного користування земельними ділянками, на яких розташовані заклади освіти району.

2.16. Підготовка та подання до розробника документації із землеустрою для замовлення технічної документації із землеустрою.

2.17. Розгляд у встановленому порядку звернень громадян.

2.18. Виконання інших доручень керівництва управління з питань діяльності управління освіти.

3. Керівництво

3.1. ГЦГО очолює начальник, який керує її діяльністю і забезпечує виконання покладених на неї завдань.


3.2. Начальник ГЦГО призначається та звільняється начальником управління освіти відповідно до вимог законодавства України про працю.

3.3. Спеціалісти ГЦГО призначаються та звільняються начальником управління освіти за поданням начальника ГЦГО.

3.4. Посадові інструкції спеціалістів ГЦГО затверджуються начальником управління освіти.

3.5. На час відсутності начальника ГЦГО (відрадження, відпустка, хвороба) виконання його обов'язків покладається на одного із спеціалістів.

Начальник ГЦГО



Н.І. Степанюк