

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК РЦРДО Ровесник

С. И.

Начинова

« 8 » июня 2020 года



Положение о структурном подразделении «Отдел материально-технического обеспечения» государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Карелия «Ресурсный центр развития дополнительного образования»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует работу Отдела материально-технического снабжения (далее – Отдел ОМТС) государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Карелия «Ресурсный центр развития дополнительного образования» (далее - Центр).
- 1.2. Отдел ОМТС является структурным подразделением Центра, состав отдела формируется в соответствии со штатным расписанием и может изменяться в связи с изменением целей, задач, направлений деятельности Центра.
- 1.3. Отдел ОМТС в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, Петрозаводского городского округа, правилами и нормами охраны труда, Уставом, локальными актами Центра и настоящим Положением.
- 1.4. Отдел ОМТС может представлять интересы Центра во всех учреждениях и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Структура отдела

- 2.1. В структуру отдела входят: начальник отдела, технический и вспомогательный персонал.
- 2.2. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора Центра.
- 2.3. Руководитель отдела подчиняется непосредственно директору Центра и заместителю директора.
- 2.4. Разработка проектов перспективных, текущих планов и балансов материально-технического обеспечения, ремонтно-эксплуатационных нужд Центра и его структурных подразделений.

2.5. Деятельность руководителя отдела, технического и вспомогательного персонала осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

2.6. При необходимости возможно привлечение к работе отдела ОМТС сотрудников из других структурных подразделений Центра.

3. Цели и задачи отдела

3.1. Цель работы:

3.1.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание учреждения

3.2. Основные задачи отдела:

3.2.1. Создание запасов материальных ресурсов, необходимых для ведения образовательной и иной деятельности Учреждения.

3.2.2. Обеспечение доставки материальных ресурсов в соответствии со сроками, определенными договорами.

3.2.3. Обеспечение контроля за состоянием запасов материалов, комплектующих изделий.

3.2.4. Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений предприятия, а также прилегающей территории.

4. Основные направления деятельности отдела

4.1. Определение потребности в материально-технических ресурсах, оборудовании и комплектующих изделиях.

4.2. Обеспечение всех структурных подразделений Центра материальными ресурсами требуемого качества.

4.3. Создание запасов, необходимых для обеспечения бесперебойной и качественной работы всех структурных подразделений Центра.

4.4. Подготовка и заключение договоров с поставщиками.

4.5. Согласование условий и сроков поставок материально-технических ресурсов.

4.6. Изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях предприятий оптовой и розничной торговли с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов.

4.7. Контроль доставки материально-технических ресурсов в соответствии со сроками, определенными договорами.

4.8. Контроль качества, количества, комплектности материально-технических ресурсов при приемке их на склад.

4.9. Подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств.

4.10. Контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий.

- 4.11. Соблюдение лимитов на закупку материально-технических ресурсов.
- 4.12. Организация работы складского хозяйства.
- 4.13. Содержание зданий, помещений Учреждения и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
- 4.14. Контроль за исправностью оборудования.
- 4.15. Организация технического обслуживания и ремонта оргтехники и оборудования
- 4.16. Организация иной деятельности, не противоречащей Уставу Центра.

5. Критерии оценки деятельности отдела

- 5.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 5.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.
- 5.3. Интенсивность и напряженность работы.