ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ ИМЕНИ Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА"

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ ИМЕНИ Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА"
DN: c=RU, st=Псковская область, street=ул.Воеводы Шуйского д. 2, l=Псков, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ ИМЕНИ Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА", 1.2.643.100.1=120D313032363030303936373835330, 1.2.643.100.3=120B303033383135383030323139, 1.2.643.100.4=120A363032373032393313831, 1.2.643.3.131.1.1=120C363032373031383330313833, email=artmus@bk.ru, givenName=Зинаида Николаевна, sn=Иванова, cn=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ПСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ ИМЕНИ Н.А. РИМСКОГО-КОРСАКОВА"
Дата: 2026.10.15 23:03:09 +03'00'

Утверждаю

Директор
Псковского областного колледжа искусств
имени Н.А. Римского-Корсакова

З.Н. Иванова

(приказ № 548 от 30.12.2015)

ПОЛОЖЕНИЕ о техническом отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности технического отдела (далее – отдел).

1.2. Отдел осуществляет техническое обеспечение деятельности колледжа.

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно начальнику отдела.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам технического обеспечения деятельности, организационно-распорядительными документами и настоящим положением.

1.5. Деятельность отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника отдела или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Начальник отдела и другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

1.8. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование или среднее профессиональное и опыт работы не менее 5 лет.

1.9. Начальник отдела:

- Руководит всей деятельностью отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций.

- Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников отдела.

- Распределяет отдельные поручения между работниками отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников.

- Вносит руководству колледжа предложения по совершенствованию работы отдела, оптимизации ее структуры и штатной численности.

- Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела, а также подготовке проектов приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на отдел задач и функций.

- Участвует в подборе и расстановке кадров отдела, вносит заместителю директора по административно-хозяйственной работе предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

- Совершенствует систему трудовой мотивации работников отдела.

- Осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности отдела в целом.

1.10. В период отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет назначенный приказом директора колледжа другой работник.

1.11. Начальник отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенции.

1.12. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение утверждается директором колледжа.

2. Основные задачи отдела

2.1. Техническое обеспечение деятельности колледжа.

2.2. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений колледжа по техническим вопросам.

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития технического обеспечения деятельности колледжа.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работ, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства колледжа.

2.6. Повышение уровня технической грамотности работников колледжа.

2.4. Решение иных задач в соответствии с целями и Уставом колледжа.

3. Основные функции отдела

3.1. Организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования, контроль за рациональным расходованием энергоресурсов в колледже, последовательное соблюдение режима экономии.

3.2. Разработка графиков ремонта технического оборудования и энергосетей.

3.3. Составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение технического оборудования, материалов, запасных частей.

3.4. Разработка и проведение мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению нового оборудования, способствующего более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок.

3.5. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию технического, светотехнического оборудования и сетей.

3.6. Организация хранения, учета наличия и движения технического оборудования.

3.7. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с Уставом колледжа.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

- получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководства колледжа и руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела;

- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю;

- вносить предложения руководству колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

4.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функций и задач;

- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- выполнение работниками отдела своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками отдела Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела;

- готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

КОНЕЦ ДОКУМЕНТА