

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про централізовану групу матеріально-технічного обслуговування** **установ і закладів освіти ОТГ**

### 1. Загальні положення

1.1. Централізована група матеріально-технічного обслуговування установ і закладів освіти ОТГ (далі – ЦГ) створюється та функціонує при органі управління освітою (далі - ОУО) як структурний підрозділ, утворений керівником і підпорядковується йому.

1.2. ЦГ може функціонувати у формі:

- 1) окремого структурного підрозділу при ОУО;
- 2) відділу, сектору відповідного міжгалузевого комунального органу гуманітарної сфери (освіта, охорона здоров'я, культура, фізкультура і спорт тощо) ОТГ, який працює за Положенням, розробленим на основі даного Положення і затвердженого керівником у погодженні з ОУО.

1.3. Основними завданнями ЦГ є:

- ✓ здійснення організаційних заходів щодо забезпечення функціонування закладів та установ освіти ОТГ;
- ✓ забезпечення контролю за використанням енергоносіїв;
- ✓ надання транспортних послуг;
- ✓ зміцнення матеріальної бази навчальних закладів;
- ✓ створення належних умов для проведення навчально-виховного процесу;
- ✓ забезпечення теплового режиму в закладах освіти.

1.4. ЦГ працює за планом, який складається на такий же термін, як і план ОУО, і затверджується керівником.

### 2. Зміст і основні форми роботи

ЦГ на основі аналізу матеріально-технічного стану закладів та установ освіти визначає:

- 1) потребу та планує проведення їх капітальних, поточних ремонтів, контролює технічний стан закладів освіти;
- 2) надає необхідну допомогу керівникам закладів освіти при складанні технічного паспорта школи, з розроблення лімітів споживання енергоносіїв;
- 3) веде облік та здійснює контроль за використанням енергоносіїв закладами освіти, вносить пропозиції щодо їх економії;
- 4) відповідає за своєчасне подання заявок на матеріальне обладнання закладів освіти та його ремонт;
- 5) веде нагляд за закріпленими об'єктами будівництва, аналізує хід будівництва об'єктів освіти;
- 6) відає питаннями передачі власного опалювального обладнання іншим відомствам і навпаки.
- 7) надає допомогу закладам освіти та бере участь у здійсненні контролю за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання учнів, які проживають у сільській місцевості.

- 8) сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти;
- 9) погоджує проектно-кошторисні документи на будівництво та ремонти об'єктів, проводить оцінювання та контролює обсяг виконаних робіт;
- 10) подає в установленому порядку звітність про стан використання енергоносіїв закладами освіти, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;
- 11) інформує керівника ОУО про стан використання енергоносіїв.

### 3. Керівництво і персонал

3.1. ЦГ очолює керівник, який забезпечує виконання поставлених перед нею завдань. Він призначається керівником ОУО з числа осіб, які мають спеціальну технічну освіту і стаж відповідної роботи.

3.2. Чисельність ЦГ визначаються в межах штатного розкладу ОУО і фонду заробітної плати.

3.3. Працівники ЦГ призначаються на роботу, звільняються з роботи керівником ОУО з числа осіб, які мають відповідну освіту, за поданням керівника ЦГ.

3.4. При ЦГ можуть бути створені інші господарчі підрозділи, у тому числі і госпрозрахункові, робота яких спрямована на покращення функціонування закладів освіти ОТГ.

3.5. У процесі виконання покладених на неї завдань ЦГ взаємодіє з іншими структурами ОУО та навчальними закладами, одержує від них в установленому порядку інформацію, статистичні дані та інші матеріали необхідні для виконання покладених на неї завдань.

### 4. Керівник ЦГ

4.1. Планує роботу ЦГ, бере участь у комісії по відведенню земельних ділянок під заклади освіти та виготовлення актів.

4.2. Здійснює нагляд за закріпленими об'єктами будівництва, аналізує хід будівництва об'єктів освіти.

4.3. Контролює технічний стан закладів освіти ОТГ.

4.4. Віддає питаннями передачі власного опалювального обладнання іншим відомствам і навпаки.

4.5. Бере участь у розгляді питань щодо списання та передачі основних фондів закладів освіти ОТГ районної комунальної власності.

4.6. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення керівників та працівників закладів освіти.

4.7. Забезпечує виконання завдань, покладених на ЦГ.

4.8. Вносить пропозиції щодо розподілу обов'язків працівників групи.

4.9. Подає на затвердження Положення про ЦГ.

4.10. Планує роботу групи й аналізує стан її виконання.

4.11. Щомісячно до 25 числа подає план роботи ЦГ на місяць головному спеціалісту ОУО.

4.12. Подає пропозиції щодо заохочення та дисциплінарного стягнення на працівників ЦГ.

4.13. Контролює створення у закладах освіти належних санітарно-гігієнічних умов, забезпечення теплового режиму, безпечних умов навчання.

## 5. Кошти і матеріальна база

5.1. ЦГ утримується за рахунок коштів державного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, з яких формуються позабюджетні кошти.

5.2. Виділення бюджетних коштів проводиться на підставі затвердженого кошторису видатків ОУО.

5.3. Додатковими джерелами фінансування є дотації з місцевих бюджетів, добровільні грошові внески, кошти, залучені від господарської діяльності та виручені від надання освітніх послуг.

5.4. Позабюджетні кошти перераховуються на спеціальний рахунок ОУО та використовуються на зміцнення матеріально-технічної бази закладів та установ освіти ОТГ.

5.5. ОУО надає приміщення для розміщення ЦГ.

---