

Государственное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ярославской области  
Ярославский колледж управления и  
профессиональных технологий

УТВЕРЖДАЮ  
директор М.В. Цветаева  
30.09.2015



ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении ремонтных работ в колледже

ВНЕСЕНО  
В РЕЕСТР  
№ 50 ОТ  
Подпись \_\_\_\_\_

30.09.2015

г. Ярославль

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления порядка проведения ремонтных работ штатными сотрудниками колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения капитального и косметического ремонта помещений, замены или ремонта систем теплоснабжения, канализации, отопления, электропроводки и прочих работ штатными сотрудниками колледжа.

1.3. Для проведения любых ремонтных работ определяется потребность в том или ином ремонте. Это может быть заявка на совет по приносящей доход деятельности, заявка от преподавателей, мастеров производственного обучения, членов администрации, иных педагогических работников, коменданта, иных сотрудников колледжа.

1.4. Заявки направляются начальнику хозяйственного отдела. На заседании Экономического совета или административном заседании заявка рассматривается, формируется комиссия для проведения акта обследования на ремонтные работы выбранного помещения.

1.5. Комиссия обследует и осматривает помещение, выносит заключение о необходимости проведения ремонтных работ или отклонении заявки. В заключении кратко описываются необходимые работы и выносятся техническое заключение.

1.6. Директору от коменданта учебного корпуса или заведующей общежитием направляется служебная записка о необходимости проведения ремонтных работ помещения и закупки материалов.

1.7. Директор ставит визу и дает поручение коменданту учебного корпуса или заведующей общежитием (в зависимости от того, где проводятся ремонтные работы) провести закупку необходимых материалов.

1.8. После приобретения необходимых материалов оформляется акт передачи от коменданта или заведующей общежитием сотрудникам для выполнения работ.

1.9. После выполнения ремонтных работ сотрудник, выполняющий ремонтные работы, направляет служебную записку в бухгалтерию о списании с него материалов, использованных во время проведения ремонтных работ и сообщает коменданту учебного корпуса или заведующей общежитием о завершении работ.

1.10. Если выявились скрытые дефекты при проведении ремонтных работ (оголившиеся провода, разрыв трубы, трещины в стенах и пр.), сотрудник, проводящий ремонтные работы, приглашает коменданта, заведующего общежитием, начальника хозяйственного отдела на осмотр и принятие решения о закупке дополнительных материалов.

1.11. Контроль за проведением ремонтных работ сотрудниками колледжа осуществляет начальник хозяйственного отдела.

ПРИНЯТО советом Учреждения  
от 30.09.2015  
(протокол №\_2\_)