

Министерство образования и науки  
Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский промышленно - экономический техникум»  
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

ПРИКАЗ

«21» апреля 2026

№ 156-02

г. Хабаровск

О назначении лиц, ответственных за реализацию мероприятий по осуществлению капитального ремонта здания учебно-производственных мастерских

В целях оперативного решения производственных вопросов, а также контроля за выполнения мероприятий в ходе осуществления капитального ремонта в здании учебно-производственных мастерских КГБ ПОУ ХПЭТ, расположенных по адресу: 680006, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 145 А,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по административно-хозяйственной работе Володькину Н.В. ответственным лицом за реализацию мероприятий по капитальному ремонту здания учебно-производственных мастерских, в том числе:

1.1. организацию допуска и размещения на территории учреждения работников подрядной организации, оборудования, транспорта, материалов и прочего имущества, необходимого для производства работ;

1.2. осуществление общего руководства, мониторинга и контроля объемов, этапов и сроков проведения ремонтных работ здания УПМ, в соответствии с утвержденным планом-графиком капитального ремонта здания (помещений) УПМ;

1.3. организацию соблюдения положений об авторском надзоре;

1.4. взаимодействие с представителями авторского надзора и проектной организацией по вопросам реализации архитектурных и интерьерных решений, предусмотренных дизайн-проектом;

1.5. осуществление строительного контроля на объекте капитального ремонта;

1.6. своевременное внесение уточнений в текущую документацию в ходе реализации мероприятий по проведению капитального ремонта, подготовку промежуточной и итоговой отчетной документации, а также представление документации на утверждение директору Техникума.

2. Инженеру по ремонту Перевезенцеву И.П., организовать непосредственный контроль за выполнением работ, в соответствии с разработанной ООО «ONNEX» проектно-сметной и утвержденной технической документацией, согласно действующим строительным правилам и нормам, а также координировать работу специалистов и рабочих на объекте в пределах своей компетенции.

3. Инженеру по охране труда Пророк Л.В., обеспечить соблюдение установленных государственных нормативных требований и правил охраны труда, согласно Приказу Минтруда России от 11.12.2020 № 883н (ред. от 29.04.2025) «Об утверждении правил по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте» до завершения капитального ремонта и возобновления образовательного процесса в здании (помещениях) УПМ в срок, установленный приказом № 105-ОД от 24.03.2026.

4. Коменданту Воробьевой В.Л. обеспечить контроль за выполнением санитарно-эпидемиологических требований и правил противопожарной безопасности во время проведения капитального ремонта.

5. Юрисконсульту Никоновой В.В. осуществлять:

5.1. согласование технических, организационных, финансовых вопросов между должностными лицами, в целях недопущения просрочки обязательств, принятых учреждением, согласно утвержденного плана-графика капитального ремонта здания (помещений) УПМ;

5.2. обеспечение эффективного контроля за выполнением договорных обязательств контрагентами, в целях предотвращения нарушений, повышения ответственности сторон.

6. Начальнику отдела кадров Коломыцевой Н.В. довести настоящий приказ до сведения работников, ознакомить под роспись.

7. Начальнику отдела информационно-технического обеспечения Залате Д.В. опубликовать настоящий Приказ на сайте образовательного учреждения: [www.khpet27.ru](http://www.khpet27.ru)

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.С. Приходько

С приказом ознакомлен (а):

«21» апреля 2026 г. зам дир по АТР / Вениф / Коломыцева Н.В.  
(должность, подпись/Ф.И.О.)

«21» апреля г. комменд / ВЛ / Воробьева В.Л.  
(должность, подпись/Ф.И.О.)

«21» апреля г. инт. по рел. / ВЛ / Терехина В.Л.  
(должность, подпись/Ф.И.О.)

«28» апреля 2026 г. юрисконсульт / ВВ / Никонова В.В.  
(должность, подпись/Ф.И.О.)

«  »    г.    /    /     
(должность, подпись/Ф.И.О.)

«  »    г.    /    /     
(должность, подпись/Ф.И.О.)

«  »    г.    /    /     
(должность, подпись/Ф.И.О.)