МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОКТЯБРЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Документ рассмотрен,
одобрен и утвержден на Совете техникума
Протокол № 1 от « 18 » 01 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО «ОАТТ»
_____ Э.В. Бодло
« 19 » 01 2022г.

Приказ № 17 от « 18 » 01 2022г
Локальный акт № 10

Бодло Эдуард Васильевич

Подписано цифровой подписью: Бодло Эдуард Васильевич
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C363132353031363730313038, 1.2.643.100.3=120B303336373432353035353535, email=oatt_buh@mail.ru, c=RU, st=Ростовская область, l=п. Качкан, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ "ОКТЯБРЬСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ", givenName=Эдуард Васильевич, sn=Бодло, cn=Бодло Эдуард Васильевич
Дата: 2022.01.21 10:22:21 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-хозяйственной части
ГБПОУ РО «ОАТТ»

2022 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы административно-хозяйственной части техникума (далее – АХЧ).

1.2. АХЧ является структурным подразделением ГБПОУ РО «Октябрьский аграрно-технологический техникум» (далее–техникум), которым руководит заместитель директора по АХЧ, он подчиняется непосредственно директору техникума, ему подчиняется весь персонал АХЧ.

1.3. АХЧ осуществляет административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение и оснащение учебно-воспитательного процесса, в соответствии с государственными нормами и требованиями.

1.4. В своей работе АХЧ руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно- противоэпидемического режима, пожарной безопасности и техники безопасности, Уставом техникума, приказами и распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.5. На период отсутствия заместителя директора по АХЧ, его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением директора техникума.

2. Организационная структура АХЧ

2.1. В состав административно-хозяйственной части техникума входят:

- заместитель директора по АХЧ;
- заведующий хозяйством;
- мастер производственных участков;
- слесарь-ремонтник;
- инженер-электрик;
- электрик;
- заведующий общежитием;
- дежурный по общежитию;
- уборщицы;
- кладовщик;
- сторожа;
- кастелянша.

2.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части и персонал АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей распоряжением директора по техникуму в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4. Квалифицированные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителя директора по АХЧ и других работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями.

3. Основные задачи АХЧ

3.1. Обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса в техникуме.

3.2. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений техникума по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального

использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности техникума.

3.3. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно- эпидемического режима, правил противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, электробезопасности, теплового режима, норм техники безопасности и охраны труда, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

3.4. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства техникума по вопросам административно-хозяйственного обеспечения.

3.5. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации об АХЧ.

4. Основные функции АХЧ

4.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения.

4.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения техникума, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, водоснабжения канализации, вентиляции и др.).

4.3. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

4.4. Планирование ремонтных работ (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составления смет хозяйственных расходов.

4.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

4.6. Обеспечение подразделений техникума мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

4.7. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

4.8. Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений техникума, учет их расходования и составления установленной отчетности.

4.9. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

4.10. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий.

4.11. Организация транспортного обеспечения.

4.12. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и современного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции, канализационных систем, водопровода и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений техникума электроэнергией, теплом, водой, связью, контроль за их рациональным расходованием.

4.13. Организация и контроль складских помещений административно- хозяйственной части.

4.14. Проведение информационно-разъяснительной работы среди персонала, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономическое использование материальных и энергетических ресурсов.

4.15. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

4.16. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

4.17. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о

состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности техникума, разработка предложений по совершенствованию АХЧ.

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

5. Права и ответственность

5.1. АХЧ имеет право:

- получать поступающие в техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству техникума;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АХЧ и организации в целом.

5.2. Ответственность за деятельность АХЧ несет заместитель директора по АХЧ.

5.3. Работники АХЧ несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

5.4. За нарушением функциональных обязанностей к работникам АХЧ могут быть применены как административные меры, так и меры финансового воздействия (возмещение причиненного ущерба, связанного с неисполнительностью работника, а также снятие стимулирующих надбавок).