


Министерство образования Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Онежский индустриальный техникум»
(ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум»)

Рассмотрено
На педагогическом Совете
Протокол № 4
от «26» марта 2021г.

«Утверждаю»
директор ГБПОУ АО
« Онежский индустриальный
техникум »
В.Н. Казайкин
«26» марта 2021г.



Положение
об административно-хозяйственной части ГБПОУАО
«Онежский индустриальный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административно хозяйственная часть осуществляет хозяйственное обслуживание организации.

1.2. Административно хозяйственная часть является структурным подразделением ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум» (далее по тексту- ГБПОУ АО «ОИТ») и подчиняется непосредственно заведующему административно-хозяйственной частью.

1.3. Заведующий административно-хозяйственной частью и другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Заведующий административно-хозяйственной частью и другие работники АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директором техникума в соответствии с действующим законодательством

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего административно-хозяйственной частью и других работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума.

1.6. В состав административно-хозяйственной части входят специалисты, обеспечивающие ремонтно-эксплуатационное обслуживание, отвечающие за внутреннюю и внешнюю уборку, благоустройство территорий, учет и материальное обеспечение и т.д.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Организация и проведение работ по хозяйственному обслуживанию учебных корпусов, общежития, столовой, учебных мастерских, лабораторий техникума; благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий.

2.2. Организация транспортного обеспечения деятельности техникума.

2.3. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий учебных корпусов, общежития, гаражей, складов электроэнергией, теплом, водой, контролирует их рациональное расходование.

2.4. Организация и обеспечение пропускного режима

2.5. Организация и контроль деятельности складов.

2.6. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий в учебных корпусах, общежитии и столовой.

2.7. Содержание в надлежащем состоянии общежития, учебных корпусов, столовой техникума и его территории в соответствии с правилами и нормами санитарии и пожарной безопасности.

2.8. Проведение планово-предупредительного ремонта технологического оборудования, сетей и объектов техникума.

2.9. Проведение инвентаризации, учета имущества и инвентаря, их движения. Осуществление установленной отчетности.

2.10. Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии рабочими и инженерно-техническими работниками.

2.11. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.12. Обеспечение выполнения постановлений Федеральных, региональных и местных органов государственной власти России, приказов и указаний Министерств, профсоюзной организации, санитарной инспекции по вопросам техники безопасности и производственной санитарии.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Административно хозяйственная часть осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

4. ПРАВА

Административно хозяйственная часть имеет право:

- привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих санитарный режим и правила пользования учебных корпусов, общежития, столовой ;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- требовать от подразделений техникума представления заявок на материальные ценности номенклатуры отдела;
- требовать от руководителей подразделений и ответственных лиц соблюдения установленного порядка складирования и хранения материальных ценностей на закрепленной за ними территории и содержание ее в надлежащей чистоте и порядке;
- проверять целесообразность расходования подразделениями техникума получаемых материальных ценностей;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию административно-хозяйственной части;
- участвовать в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники административно-хозяйственной части несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. Административно хозяйственная часть руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по ГБПОУ АО «ОИТ», а также настоящим Положением.