

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Алейский технологический техникум»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГБПОУ «АТТ»  
Я.Я. Ровейн  
«14» октября 2015г.



Локальный акт № 58

**Положение  
об административно-хозяйственной части  
КГБПОУ «Алейский технологический техникум»**

Принято  
на педагогическом совете  
КГБПОУ «АТТ»  
«14» октября 2015 г.  
Протокол № 79

Алейск  
2015

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алейский технологический техникум».

1.2. Административно хозяйственная часть осуществляет хозяйственное обслуживание техникума.

1.3. Административно хозяйственная часть является самостоятельным структурным подразделением техникума и подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части.

1.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной части и другие работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителя директора по административно-хозяйственной части 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 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, гаражей, складов электроэнергией, теплом, водой, контролирует их рациональное расходование.

2.4. Бесперебойное обеспечение зданий учебных корпусов телефонной связью, сетью «Интернет», функционирование электронной почты.

2.5. Организация и обеспечение пропускного режима.

2.6. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий в учебных корпусах.

2.7. Содержание в надлежащем состоянии учебных корпусов 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. Ведение 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**

4.1. Административно хозяйственная часть имеет право:

- привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих санитарный режим и правила пользования учебных корпусов;
- осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;
- требовать от подразделений техникума представления заявок на материальные ценности;
- 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**

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

5.2. Административно хозяйственная часть руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора техникума.