

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

От 16 апреля 2020 года № 411

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

« 01 »

2020 г.

Положение

**об административно - хозяйственной части
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Егорьевский техникум»**

Действует с 01 мая 2020 года

Положение принято
решением совета техникума
Протокол от 15.04.2020 года № 04

г.о. Егорьевск
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно - хозяйственной части государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об административно - хозяйственной части государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области "Егорьевский техникум" (далее - положение) разработано на основе ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности внутреннего структурного подразделения «Административно-хозяйственная часть» (далее — АХЧ).

1.3. В состав структурного подразделения АХЧ входят: заведующая столовой, заведующая производством, механик, техники (по эксплуатации зданий), заведующие хозяйством, электромонтеры, слесари-ремонтники, слесари-сантехники, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворники, водители, грузчики, повара, кухонные рабочие, кладовщики, гардеробщики. Сотрудники АХЧ подчиняются непосредственно заместителю директора по АХЧ и директору государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области "Егорьевский техникум" (далее - техникум).

1.4. В своей деятельности 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, противопожарной безопасности и техники безопасности, уставом техникума и настоящим положением.

1.5. Деятельность АХЧ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя АХЧ.

2. Основные задачи АХЧ

2.1. Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных, ремонтов, снабжение хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда.

2.2. Контроль рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности техникума.

2.3. Подготовка и представление директору техникума информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности техникума.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы.

2.5. Участие в подготовке управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности техникума.

2.6. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности.

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

3. Основные функции АХЧ

3.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности техникума.

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

3.3. Участие в инвентаризации здания, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

3.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (здания, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений).

3.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

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

3.7. Получение и хранение хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений техникума, учёт их расходования.

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

3.9. Благоустройство и уборка территории.

3.10. Проведение противоэпидемических мероприятий.

4. Права и обязанности сотрудников подразделения

4.1. Сотрудники АХЧ имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- повышение квалификации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- участие в самоуправлении техникума.

4.2. Сотрудники АХЧ несут ответственность за:

- выполнение возложенных на АХЧ функций и задач;
- организацию работы АХЧ, выполнение приказов, распоряжений, директора техникума;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в АХЧ, выполнение её работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности АХЧ;
- готовность АХЧ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3 Работники АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума.

5. Руководитель АХЧ

5.1 Руководитель АХЧ:

- руководит всей деятельностью АХЧ, заместитель директора по АХЧ;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников АХЧ;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками АХЧ, устанавливает степень их ответственности;
- вносит директору техникума предложения по совершенствованию работы АХЧ, её структуры и штатной численности;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников АХЧ;
- участвует в подборе и расстановке кадров АХЧ, вносит директору техникума предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников АХЧ, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников АХЧ;
- осуществляет контроль исполнения подчинёнными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности АХЧ в целом.

5.2. В период отсутствия руководителя АХЧ его обязанности исполняет назначенный приказом директора техникума другой работник.

5.3. Руководитель АХЧ или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени АХЧ по вопросам, входящим в её компетенцию.

5.4. АХЧ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями техникума.