Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора учреждения
от «25» 09 2018 г. № 132

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-хозяйственной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об административно-хозяйственной части государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и регламентирует назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административно - хозяйственной части техникума.

1.2. Административно-хозяйственной часть техникума (далее АХЧ) является структурным подразделением техникума, основной целью которого является обеспечение бесперебойного функционирования служб коммунального хозяйства и жизнеобеспечения, снабжения хозяйственными и прочими товарами, безопасной жизнедеятельности техникума.

1.3. АХЧ возглавляет заместитель директора по административно - хозяйственной работе, который назначается на должность приказом директора техникума и непосредственно подчиняется директору техникума.

1.4. Весь штатный состав АХЧ подчиняется заместителю директора по

административно-хозяйственной работе.

1.5. Структуру и штаты АХЧ утверждает директор техникума с учётом объёма работы, в соответствии с установленными нормативами численности специалистов и служащих.

2. Задачи АХЧ

2.1. Основные задачи АХЧ:

- создание условий для жизнеобеспечения имущественного комплекса техникума;
- укрепление материальной базы техникума;
- обеспечение качественной работы всех коммуникаций и систем;
- проведение своевременных ремонтных работ;
- содержание помещений и прилегающей территории в надлежащем санитарном порядке;
- обеспечение противопожарной и антитеррористической безопасности;
- оптимизация взаимодействия с поставщиками коммунальных услуг.

3. Функции АХЧ

3.1. АХЧ, исходя из поставленных перед ней задач, осуществляет следующие функции:

- обеспечивает бесперебойную работу служб и подразделений техникума по вопросам хозяйственной и бытовой деятельности;
- обеспечивает безопасную жизнедеятельность техникума;
- обеспечивает материально техническое оснащение техникума;
- обеспечивает качественное функционирование систем противопожарной сигнализации, системы «экстренного вызова» правоохранительных органов, систем внутреннего и наружного видео наблюдения;
- обеспечивает взаимодействие с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности.

4. Права и обязанности работников АХЧ

4.1. Работники АХЧ имеют право на:

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию административно-хозяйственной деятельности в техникуме;
- участие в управлении техникумом.

4.2. Работники АХЧ обязаны:

- выполнять возложенные на АХЧ функции и задачи;
- своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения руководства техникума, действующие нормативно-правовые акты по своему профилю деятельности;
- рационально и эффективно использовать материальные и финансовые ресурсы;
- поддерживать трудовую и исполнительскую дисциплину в АХЧ, обеспечивать выполнение своих функциональных обязанностей;
- - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- вести документацию, предусмотренную действующими нормативно-правовыми актами;
- представлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности АХЧ;
- обеспечивать готовность АХЧ к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины каждый работник АХЧ несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.4. Работники АХЧ несут персональную ответственность за передачу

информации, которая не подлежит разглашению в соответствии с локальными нормативными актами техникума третьим лицам.

5. Руководитель АХЧ

5.1. Руководитель АХЧ осуществляет следующие полномочия:

- руководит всей деятельностью АХЧ, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на АХЧ задач и функций;
- 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 работниками АХЧ, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору техникума об изменении должностных инструкций подчинённых ему работников;
- вносит директору техникума предложения по совершенствованию работы АХЧ, оптимизации её структуры и штатной численности;
- готовит и представляет директору техникума информационно-аналитические материалы о состоянии и перспективах укрепления материально-технической базы техникума;
- получает поступающие в техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивает и получает от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;
- вносит предложения по совершенствованию административно-хозяйственной системы в техникуме.
- участвует в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции АХЧ.
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности АХЧ, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся

возложенных на АХЧ задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного 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. Руководитель АХЧ несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на подразделение функций и задач;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение работниками АХЧ своих функциональных обязанностей;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

5.3. Руководитель АХЧ взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума, а также с другими организациями, обеспечивающими хозяйственные, бытовые, коммунальные и другие услуги в рамках заключённых договорённостей.

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Шульга Владимир Анатольевич
Должность: директор
Организация: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "АПШЕРОНСКИЙ ТЕХНИКУМ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА"
ИНН: 232500656409