


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>1</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

УТВЕРЖДЕНО


приказом директора

ГАПОУ «ВСПК»

от 02.10.2020 № 301-ог

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе административно-хозяйственной работы
государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Волгоградский социально-педагогический колледж»

Волгоград 2020


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>2</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж» (далее – Положение) определяет цель, задачи, направления деятельности, структуру и порядок организации, права и обязанности, взаимоотношения и связи отдела административно-хозяйственной работы (далее – Отдел АХР) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в действующей редакции);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (в действующей редакции);
- Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 (в действующей редакции);
- Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 6 (в действующей редакции);
- Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 115;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в действующей редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>3</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» (в действующей редакции);

- Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции);

- уставом Колледжа.

1.3. Отдел АХР является структурным подразделением Колледжа.

1.4. Непосредственное руководство Отделом АХР осуществляет начальник по административно-хозяйственной работе (далее – Начальник отдела АХР), на должность которого приказом директора Колледжа назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.5. Все сотрудники Отдела АХР назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Колледжа.

1.6. Деятельность Отдела АХР осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором Колледжа.

2. Цель, задачи, направления деятельности Отдела АХР

2.1. Целью деятельности Отдела АХР является организация ресурсного обеспечения эффективного функционирования Колледжа в соответствии с уставными целями и задачами деятельности.

2.2. Задачами Отдела АХР являются:

- административно-хозяйственное обеспечение деятельности Колледжа (техническое обслуживание и ремонт инженерных сетей, помещений, оборудования и т.д.), транспортное обеспечение;


- развитие и сохранение материальной базы Колледжа;

- учет и анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности Колледжа, технико-экономическое планирование деятельности структурных подразделений Колледжа;

- координация деятельности по охране труда;

- координация деятельности по гражданской обороне;

- участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения Колледжа;

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>4</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

- контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил пожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения;

- ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Отдела АХР;

- кадровое обеспечение деятельности технических служб Отдела АХР;

- повышение квалификации и профессионального мастерства работников Отдела АХР.

2.3. Отдел АХР организует свою деятельность по следующим направлениям:

- обеспечение ресурсного снабжения Колледжа за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования образовательной деятельности;

- обеспечение сохранности и рационального использования материально-технических и иных ресурсов Колледжа;

- организация бесперебойного производственного функционирования учебных корпусов, столовых, общежития Колледжа;

- поддержание оптимального санитарно-гигиенического и противопожарного состояния территории, зданий, сооружений и помещений Колледжа;


- реализация регистрационного режима в общежитии Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организация мероприятий по повышению квалификации сотрудников Отдела АХР в соответствии с существующими требованиями в данной сфере;

- организация энергосберегающей деятельности на объектах Колледжа;

- выполнение ремонтных работ на объектах Колледжа, как капитальных, так и текущих, с привлечением специализированных подрядных организаций;

- приобретение, обслуживание и ремонт специализированного технологического оборудования, учебных и производственных приборов и материалов в соответствии с целями и задачами учебно-производственной деятельности;

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>5</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|


- оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;
- проведение благоустройства, озеленения и уборки территории, прилегающей к зданиям Колледжа;
- организация деятельности автохозяйства Колледжа;
- обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса и функционирования Колледжа (гражданская оборона, охрана труда, дорожная безопасность, антитеррористическая безопасность).

3. Структура и организация деятельности Отдела АХР

3.1. Структура Отдела АХР сформирована согласно штатному расписанию Колледжа и учитывает потребности Колледжа в квалифицированных кадрах и оптимальную организацию их деятельности.

3.2. В штатный состав Отдела АХР входят:

- начальник отдела АХР;
- комендант общежития;
- дежурный по общежитию;
- техник;
- инженер;
- инженер-энергетик;
- инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
- водитель;
- кладовщик;
- гардеробщик;
- дворник;
- кастелянша;
- сторож (вахтер);
- рабочий по КОЗ;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- слесарь-сантехник;
- уборщик производственных помещений;

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>6</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

– уборщик служебных помещений.

3.3. Направляет и регулирует деятельность Отдела АХР, инициирует коррекцию штатного расписания и структуры начальник Отдела АХР. Начальник Отдела АХР работает под непосредственным руководством директора Колледжа.

3.4. Непосредственное оперативное управление деятельностью структурных единиц Отдела АХР осуществляют:

- комендант общежития;
- водитель

в рамках должностных полномочий.

3.5. Деятельность Отдела АХР сопровождается ведением соответствующей документации:


- программ управленческой деятельности начальника Отдела АХР на краткосрочный и среднесрочный периоды;
- программ деятельности Отдела АХР и его структурных подразделений на краткосрочный и среднесрочный периоды;
- аналитических справок, отчетов об управленческой деятельности начальника Отдела АХР за соответствующий период;
- аналитических справок, отчетов о результатах аудита материально-технической базы реализации образовательных программ Колледжа;
- протоколов заседаний отдела АХР.

4. Права и обязанности Отдела АХР

4.1. Давать структурным подразделениям Колледжа указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники и пр., по соблюдению противопожарных норм и правил, охране труда, обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

4.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Колледжа отчеты о расходе канцелярских принадлежностей.

4.3. Самостоятельно вести переписку по вопросам административно-хозяйственного и социально-бытового обеспечения деятельности Колледжа.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>7</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела АХР, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе с архитектурными и ремонтными организациями.

4.5. По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения руководству Колледжа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Колледжа.

4.6. Запрашивать у структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для решения задач, относящихся к компетенции Отдела АХР.

4.7. Вносить предложения директору Колледжа по повышению квалификации, поощрению работников Отдела АХР.


4.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела АХР.

4.9. Работники Отдела АХР несут ответственность за:

- своевременное предоставление необходимой документации для нормального функционирования Колледжа;
- своевременную отчетность по основным направлениям работы Отдела АХР;
- осуществление контроля сохранности материальных ценностей, помещений;
- бесперебойную работу инженерных коммуникаций, оборудования;
- соблюдение, организацию и контроль мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- материально-техническое оснащение Колледжа;
- качественную уборку помещений.

4.10. Начальник Отдела АХР:

- руководит всей деятельностью Отдела АХР, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел АХР задач и функций;

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>8</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

– осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела АХР;

– распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Отдела АХР, при необходимости вносит предложения директору Колледжа об изменении должностных инструкций работников Отдела АХР;

– участвует в перспективном и текущем планировании деятельности отдела АХР, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся задач и функций, возложенных на Отдел АХР;

– принимает необходимые меры для улучшения материально-технического обеспечения, условий труда, повышения профессиональной квалификации работников Отдела АХР;

– своевременное и надлежащее выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

– организацию деятельности работников Отдела АХР по выполнению возложенных на них функций;

– подготовку документов, исполнение приказов и распоряжений директора Колледжа, ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Отдела АХР;

– своевременное выполнение заявок;

– сохранность материальных ценностей;


– соблюдение работниками Отдела АХР правил внутреннего распорядка;

– соблюдение финансовой дисциплины.

5. Взаимоотношения и связи Отдела АХР

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел АХР взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа и внешними организациями по вопросам:

| <p>Наименование структурного подразделения Колледжа, внешней организации</p> | <p>Получение услуги (информация)</p> | <p>Предоставление услуги (информация)</p> |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  | <p>Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ «ВСПК»)</p> | <p>ПОЛОЖЕНИЕ об отделе административно-хозяйственной работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский социально-педагогический колледж»</p> | <p>9</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Структурные подразделения Колледжа. | Заявки на приобретение мебели, оргтехники, канцелярских товаров, хозяйственных товаров. | Предоставление услуг по тепло/водо/электроснабжению. Закупка хозяйственных, канцелярских товаров, оргтехники, мебели, мягкого инвентаря и т.д. Содержание всех помещений в чистоте и порядке. |
| Бухгалтерская служба. | Ведение отчета по инвентаризации, нормативов расходов на содержание зданий, прилегающей территории. | Материальные отчеты, ведомости расхода, акты на списание, инвентаризация. Счета, накладные на приобретенный товар и т. д. |
| Отдел кадров. | Штатное расписание или его изменения. | Отчеты, составление графика работы вахтеров, табель, журнал учета рабочего времени, отработанного работниками Отдела АХР в режиме ненормированного рабочего времени. |
| ООО Концессия Водоснабжения | Услуги водоснабжения/ канализации. | Показания счетчика. |
| ООО Концессия Теплоснабжения | Теплоснабжение. | Договор. |
| ПАО Энергосбыт | Электроснабжение. | Показания счетчика. |
| ООО Управление отходами | Вывоз твердых бытовых отходов. | Договор. |
| ООО Концессия Теплоснабжения | Обслуживание узла тепловой энергии. | Показания счетчика. |
| Подрядные организации. | Ремонтные работы (смета) | Технический паспорт на ремонтируемый объект (смета). |

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.