	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

директор ГБПОУ БРПК

*(Handwritten signature)*

С.Н. Нимбуева

(подпись)

« 16 »

2022 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**Об административно-хозяйственной части  
ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж**

СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)


Версия 1.0

Улан-Удэ, 2022

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж


### Предисловие

1	ПОДГОТОВЛЕНО	ГБПОУ БРПК
2	ВНЕСЕНО	зам.директора по финансово-хозяйственной деятельности
3	УТВЕРЖДЕНО	приказом директора № <u>68</u> от « <u>16</u> » <u>02</u> 2022 г.
4	СООТВЕТСТВУЕТ	требованиям СМК – П – 4.2.3 – 02 – 2018
5	ВВЕДЕНО	впервые
6	ДАТА ВВЕДЕНИЯ	<u>16 февраля 2022 г.</u>
7	СРОК ДЕЙСТВИЯ	до замены новым

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Основные задачи	4
3	Основные функции	5
4	Права, обязанности и ответственность	6
5	Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями	7
	Лист согласований	8
	Лист регистрации изменений	9
	Лист рассылки	10

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее положение об административно-хозяйственной части устанавливает общие требования к деятельности административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Уставом ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Административно-хозяйственная часть (далее – АХЧ) является структурным подразделением ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж. Структура АХЧ утверждается директором колледжа.

В АХЧ входят: заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности, заведующий ЭХО, коменданты, воспитатели, заведующий столовой, повара, начальник отдела кадров, инспектор отдела кадров, архивариус, секретарь руководителя, специалист по охране труда, руководитель по безопасности, паспортист, кассир, вахтеры, гардеробщицы, уборщицы, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, водители, дворник, сторож.

Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями.

1.4. АХЧ осуществляет административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение и оснащение учебно-воспитательного процесса, в соответствии с государственными нормами и требованиями.

1.5. Административно-хозяйственную часть возглавляет заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией, утвержденной директором.

Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.


1.6. В своей работе 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, пожарной безопасности и техники безопасности, Уставом колледжа, приказами директора и настоящим Положением.

1.7. Реорганизация и ликвидация АХЧ производится на основании приказа директора колледжа.

## 2 Основные задачи

2.1. Основными задачами АХЧ являются:

– организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности колледжа;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности колледжа, разработка предложений по совершенствованию АХЧ;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства колледжа в пределах своей компетенции;
- 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;
- ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации об АХЧ;
- решение иных задачи в соответствии с целями колледжа

### **3 Основные функции**

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

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

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

3.4. Планирование ремонтных работ (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составления смет хозяйственных расходов.

3.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

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


3.7. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

3.8. Получение и хранение хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений колледжа, учет их расходования и составления установленной отчетности.

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

3.10. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

3.11. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и современного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции, водопровода и т. д.), бесперебойное обеспечение зданий и

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	

помещений колледжа электроэнергией, теплом, водой, связью, контроль за их рациональным расходованием.

3.12. Организация и контроль складских помещений административно-хозяйственной части.

3.13. Проведение информационно-разъяснительной работы среди персонала, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономическое использование материальных и энергетических ресурсов.

3.14. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

3.15. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

#### **4 Права, обязанности и ответственность**


4.1. АХЧ имеет право:

- получать поступающие в колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АХЧ и организации в целом.

4.2. АХЧ обязана:

- выполнение возложенных на АХЧ функций и задач;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора колледжа, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- исполнение трудовой дисциплины, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками АХЧ правил внутреннего трудового 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. Ответственность за деятельность АХЧ несет заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж


4.4. Работники АХЧ несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

## **5      Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями**

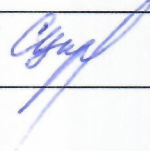
5.1. Для выполнения функций и реализации прав административно-хозяйственная часть взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа в пределах своей компетенции.

5.2. Получает заявки:

- на обеспечение мебелью, вспомогательными средствами, в том числе техническими средствами, для выполнения рабочих обязанностей сотрудников колледжа, материалами, оборудованием, канцелярскими принадлежностями и т. п.;
- на хозяйственное обслуживание, обеспечение технической поддержки проводимых занятий, совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий;
- на проведение ремонтных работ.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	Положение о структурном подразделении
СМК – ПСП – 4.2.3 – 21 – 2022 (05.01)	Об административно-хозяйственной части ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

### Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	
	Зам.директора по ФХД		Арсаланов Б.Ц.	
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	







**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Нимбуева Соелма Цыдыповна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023