

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НОУ СПО ЮК МПА  
Т.А. Горопкина  
2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ НОУ СПО ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МПА

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административно-хозяйственная часть (далее – АХЧ) является самостоятельным структурным подразделением ЮК МПА и подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части.

1.2. АХЧ руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом ЮК МПА, приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.

1.3. Структуру АХЧ утверждает директор колледжа в соответствии со штатным расписанием.

1.4. В состав АХЧ входят специалисты, обеспечивающие ремонтно-эксплуатационное обслуживание, отвечающие за внутреннюю и внешнюю уборку, благоустройство территорий, учет и материальное обеспечение и т.д.

#### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами АХЧ являются:

2.1. Организация и проведение работ по хозяйственному обслуживанию помещений и территории колледжа.

2.2. Содержание в надлежащем состоянии помещений колледжа и его территории в соответствии с правилами и нормами санитарии и пожарной безопасности.

2.3. Участие в разработке планов текущего ремонта помещений колледжа, мероприятий по благоустройству прилегающих к ним территорий. Организация реализации этих планов.

2.4. Проведение инвентаризации, учета закреплённого имущества и инвентаря, их движения. Осуществление установленной отчетности.

2.5. Обеспечение и проверка рационального освещения аудиторий и рабочих мест.

2.6. Соблюдение правил, норм и инструкций по технике безопасности и производственной санитарии работниками колледжа.

2.7. Содержание в безопасном состоянии машин, систем отопления, водоснабжения, канализации, энергетических установок, электроосветительных сетей, щитовых, а также контроль за соблюдением правил технической эксплуатации.

2.8. Согласование и получение разрешений технической инспекции, органов санитарного и противопожарного надзора на осуществление образовательного процесса в колледже.

2.9. Обеспечение выполнения предписаний и решений пожарной и санитарной инспекции по вопросам техники безопасности и производственной санитарии.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 3.1. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих санитарный режим и правила техники безопасности.
- 3.2. Административно-хозяйственная часть имеет право вносить предложения по совершенствованию своей деятельности.
- 3.3. Имеет право запрашивать от подразделений ЮК МПА информацию, необходимую для реализации поставленных задач.
- 3.4. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию АХЧ.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 4.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на АХЧ задач и функций ответственность несет заместитель директора по АХЧ.
- 4.2. Степень ответственности других работников АХЧ устанавливается должностными инструкциями.