



Экз. № \_\_\_\_\_

Введено в действие приказом  
ГБПОУ РО «РАДК» № 259-ОД  
от 31 августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ РО «РАДК»  
С. Ю. Гонтарев  
31 августа 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом колледжа  
Протокол от 31 августа 2022 г. № 1

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО  
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ И  
КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**СМК.П – 126**

(с извещением об изменении (переиздании) № 1)

**Разработчик:**

Заместитель директора по административно-хозяйственной части  
и комплексной безопасности

И. Н. Астапенко

**Согласовано:**

Заместитель директора по учебно-методической работе  
Представитель высшего руководства по качеству

Т. Л. Скороходова

Начальник отдела кадров

О. А. Тверская

Руководитель службы качества

Ю. А. Василенко

**2022 год**



---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ .....	4
3 ФУНКЦИИ.....	4
4 ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА.....	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	9



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административно – хозяйственной части и комплексной безопасности (далее «АХЧ и КБ»).

1.2. «АХЧ и КБ» осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности ГБПОУ РО «РАДК» (далее – колледж), а также обеспечение комплексной безопасности функционирования колледжа и своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций.

1.3. «АХЧ и КБ» является структурным подразделением и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.4. В своей деятельности «АХЧ и КБ» 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, организационно-распорядительными документами колледжа и настоящим положением.

1.5. Деятельность структурного подразделения «АХЧ и КБ» осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заместителя директора по административно – хозяйственной части и комплексной безопасности.

1.6. Заместитель директора по административно – хозяйственной части и комплексной безопасности, и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заместителя директора по АХЧ и КБ, а также работников регламентируются должностными инструкциями, утверждаются директором колледжа.

1.8. Заместитель директора по АХЧ и КБ:

- руководит всей деятельностью структурного подразделения, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на «АХЧ и КБ» задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников «АХЧ и КБ»;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками «АХЧ и КБ», устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору колледжа об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит предложения по совершенствованию работы «АХЧ и КБ», оптимизации ее структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности «АХЧ и КБ», а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на «АХЧ и КБ» задач и функций;





- соблюдение требований руководящих документов и разработка проектов локальных актов по обеспечению безопасного функционирования колледжа;
- организация пропускного и внутриобъектового режимов на территории колледжа;
- организация круглосуточной охраны зданий, территории и имущества колледжа, обеспечение ежедневного обхода и осмотра потенциально опасных участков территории колледжа, а также периодической проверки чердачных и подсобных помещений;
- поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны и пожарной, обеспечение бесперебойной и устойчивой связи в зданиях колледжа;
- организация санкционированного допуска посетителей и автотранспортных средств на территорию и в здания колледжа;
- выявление потенциальных нарушителей установленного в колледже пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- исключение бесконтрольного пребывания на территории колледжа посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости к зданиям колледжа;
- реализация мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов, находящихся на территории колледжа;
- организация взаимодействия с территориальными подразделениями органов внутренних дел, территориального органа безопасности России, территориального органа ГУ МЧС России и другими организациями по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- обеспечение пожарной безопасности в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и правил пожарной безопасности;
- осуществление контроля безопасности эксплуатации электроустановок, установленных в здании и на территории колледжа;
- принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения колледжа при возникновении при возникновении неблагоприятных метеоусловий;
- организация обучения работников колледжа по охране труда, гражданской обороне и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- разработка и принятие мер по охране труда и технике безопасности, снижению производственного травматизма;
- планирование деятельности колледжа по профилактике экстремизма и терроризма;
- организация инструктажей и занятий с работниками и обучающимися колледжа по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации из здания колледжа работников и обучающихся;
- обеспечение общественного порядка на территории колледжа во время проведения массовых мероприятий;
- организация обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам объектов (территорий);



- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками колледжа;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.
- оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг (по техническому обслуживанию внутренних инженерных сетей тепло-водо снабжения);
- определение потребности структурных подразделений в хозяйственном инвентаре, мебели, приобретение и обеспечение ими;
- организация уборки внутренних помещений здания и прилегающей территории, контроль соблюдения чистоты;
- планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, теплоснабжения и других сооружений), составление технического задания для подготовки проектно-сметной документации на выполнение работ, контроль качества выполнения ремонтных работ;
- обеспечение подразделений колледжа мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта;
- организация транспортного обеспечения деятельности колледжа;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологические правил и нормативов;
- организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий и территории колледжа.

#### **4 ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА**

Характер взаимоотношений между подразделениями устанавливается в рамках организационной структуры управления колледжем и определяется «Руководством по качеству»

4.1. «АХЧ и КБ» 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 администрации колледжа информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
  - осуществлять, в пределах своей компетенции, проверку и координацию деятельности по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать директору колледжа;
  - вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы «АХЧ и КБ»;
  - участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
  - вносить предложения директору колледжа по поощрению и наложению взысканий на работников «АХЧ и КБ»;
- 4.2.Руководитель «АХЧ и КБ» несёт персональную ответственность за:
- выполнение возложенных на «АХЧ и КБ» функций и задач;
  - организацию работы «АХЧ и КБ», своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
  - рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
  - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в «АХЧ и КБ», выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;
  - соблюдение работниками «АХЧ и КБ» 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 и КБ»;
  - готовность «АХЧ и КБ» к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.



**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ № п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	9	9	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 1		31.08.2022	31.08.2022

