



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;



- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда;
- участвует в подборе и расстановке кадров «АХЧ и КБ», вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников «АХЧ и КБ»;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников «АХЧ и КБ»;
- осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности «АХЧ и КБ» в целом.

1.9. «АХЧ и КБ» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями колледжа, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники «АХЧ и КБ» несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.11 В своей работе «АХЧ и КБ» руководствуется:

- действующим федеральным законодательством, а также законодательством Ростовской области;
- приказами, распоряжениями директора колледжа;
- Уставом колледжа, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами;
- политикой колледжа в области качества.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами «АХЧ и КБ» являются:

- создание безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в области обеспечения комплексной безопасности (пожарной, антитеррористической, антиэкстремистской, информационной, экологической) и охраны труда;
- формирование готовности сотрудников и обучающихся колледжа к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях;
- координация деятельности структурных подразделений колледжа при выполнении задач гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС;
- организация работы по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений со стороны работников и обучающихся;
- организация, проведение, координация, контроль хозяйственного обслуживания здания и помещений колледжа в соответствии с правилами и нормами санитарии;
- обеспечение подразделений мебелью, хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами;
- обеспечение сохранности и своевременного ремонта имущества колледжа;
- организация рабочих мест сотрудников, совершенствование условий их труда.

3 ФУНКЦИИ

«АХЧ и КБ» осуществляет следующие функции:



- 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 метеословий;
- 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



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись