

ПРИНЯТО  
Советом ГБПОУ РБ  
УКИиК им.С.Низаметдинова  
Протокол № 4 от «17» 04 2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Профкомом ГБПОУ РБ  
УКИиК им.С.Низаметдинова  
Протокол № 124 от «17» 04 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказом ГБПОУ РБ  
УКИиК им.С.Низаметдинова  
№ 142 от «17» 04 2023г.



А.Х.Гимазитдинова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административно-хозяйственной части**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Республики Башкортостан**  
**Учалинский колледж искусств и культуры**  
**имени Салавата Низаметдинова**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об административно-хозяйственной части (АХЧ) определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности АХЧ и разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, уставом ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова, правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.

1.2. АХЧ непосредственно подчиняется директору.

1.3. В своей деятельности АХЧ руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам хозяйственного обслуживания, организационно-распорядительными документами ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова и настоящим положением.

1.4. Деятельность АХЧ осуществляется на основе текущего планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.5. АХЧ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.6. Зам.директора по АХЧ и другие работники АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, согласованными с профсоюзным комитетом и утверждаемыми директором ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова.

## II. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

2.1. Административно-хозяйственная часть возглавляется зам.директора по АХЧ. В период отсутствия зам.директора по АХЧ его обязанности исполняет назначенный приказом директора другой работник.

Замдиректора по АХЧ:

- руководит всей деятельностью АХЧ, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на АХЧ задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников АХЧ;

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

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

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

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников АХЧ;

- участвует в подборе и расстановке кадров АХЧ, вносит руководству Колледжа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников АХЧ, направлении их на переподготовку и повышение квалификации; осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности АХЧ в целом.

### **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АХЧ**

3.1 Административно-хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния зданий и территорий ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.2 Подготовка зданий к новому учебному году и осенне-зимнему сезону, исправная работа теплоузлов, санитарного оборудования, водоснабжения, электроснабжения, их своевременный ремонт и профилактика.

3.3 Планирование текущего ремонта зданий.

3.4 Проведение ремонта помещений, контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

3.5 Получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими образовательных подразделений, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.6 Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.7 Благоустройство, озеленение и уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий.

3.8. Своевременное заключение необходимых договоров.

3.9 Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.

3.10 Контроль за сохранностью помещений и имущества.

## IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 4.1. АХЧ имеет право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АХЧ;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности; - вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников АХЧ и других структурных подразделений организации по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов хозяйственного обеспечения деятельности организации;
- участвовать в общих собраниях членов коллектива, в работе выборных органов;
- зам.директора по АХЧ несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на АХЧ, за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний, предоставление достоверной информации о работе службы; - работники АХЧ несут ответственность в порядке и объеме, установленных соответствующими должностными инструкциями.

4.2. Режим работы сотрудников АХЧ регулируется Правилами внутреннего распорядка ГБПОУ РБ УКИиК им.С.Низаметдинова. Временное изменение режима работы каждого 5 сотрудника возможно только по решению директора или лица его замещающего.

4.3. Размеры доплат, надбавок, премий определяются соответствующими положениями.