



УТВЕРЖДАЮ:

Директор: _____ Е.В.Ядреева

«14» _____ 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ
Намского педагогического колледжа им. И.Е.Винокурова

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 10.07.2012 N 117-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ), Правилами противопожарного режима в Российской Федерации от 25.04. 2012 г., Уставом колледжа.

2. Административно-хозяйственный отдел относится к основным подразделениям колледжа и не подлежит упразднению при изменении статуса Намского педагогического колледжа им. И.Е. Винокурова.

3. Административно-хозяйственный отдел (далее Отдел) организует жизнеобеспечение колледжа и студенческого общежития, руководит хозяйственной деятельностью колледжа.

4. Штаты Отдела формируются и утверждаются директором колледжа.

5. Административно-хозяйственный отдел возглавляется заместителем директора колледжа по административно-хозяйственной части.

6. С учетом действующей структуры колледжа в Отделе работают:

- а) заместитель директора;
- б) инженер по ТБ, ПБ и ОТ
- в) обслуживающий и технический персонал.

7. Сотрудники, работающие в Отделе подконтрольны и подотчетны Совету колледжа и директору.

8. Объем и содержание работы каждого сотрудника определяются должностными обязанностями, согласованными с профсоюзным комитетом и утверждаемыми директором Намского педагогического колледжа.

9. Отдел обеспечивает хозяйственное обслуживание объектов колледжа, осуществляет работы по благоустройству помещений и прилегающей территории.

10. Руководитель Отдела осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием. Координирует работу подчиненных ему сотрудников. Контролирует рациональное использование материалов и средств колледжа. Принимает меры по своевременному заключению (продолгованию, перезаключению) необходимых договоров. Осуществляет контроль за ремонтом помещений, оборудования. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности колледжа. Повседневное руководство хозяйственной деятельностью колледжа.

11. Сотрудники Отдела исполняют требования действующих в колледже Положений, Правил, других локальных актов в части их касающихся.

12. Сотрудники Отдела участвуют в общих собраниях членов коллектива, в работе выборных органов, включая Совет колледжа, делегируя в него своего представителя (представителей).

13. Объектом постоянной работы Отдела являются обращения и заявки, вопросы и проблемы, с которыми обращаются студенты и сотрудники.

14. Режим работы отдельных сотрудников Отдела регулируются Правилами внутреннего распорядка колледжа, графиками, составляемыми руководителем Отдела и

утвержденными директором колледжа. Временное изменение режима работы каждого сотрудника возможно только по решению директора или лица его замещающего.

15. Вопросы приема на работу и увольнение с работы регулируются ТК РФ. Руководитель Отдела принимает активное участие в подборке кадров соответствующих профилю работы.

Принято на общем собрании коллектива « 7 » мая 2013 г.

Протокол № 2