

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по АХР  
КГБ ПОУ СПТ  
Пах Г.Г. Пахолук

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБ ПОУ «СПТ»  
А.А. Якумов  
«07» \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от «07» \_\_\_\_\_ 2019 г.  
№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ о хозяйственном отделе в КГБ ПОУ СПТ

### 1.Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПин 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»;
- Приказ МЧС от 18.05.2012 № 19-2-4-1940 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 30.12.2012 г. № 1481 «О федеральной целевой программе «Пожарная безопасность в Российской Федерации на период до 2017 года»».

1.2. Хозяйственный отдел является органом повседневного обеспечения функционирования образовательного учреждения.

1.3. Целью создания хозяйственного отдела является обеспечение обслуживания учебно-производственной деятельности техникума.

1.4. В своей деятельности хозяйственный отдел руководствуется:

- действующим законодательством РФ и другими правовыми актами, регламентирующими вопросы хозяйственной деятельности;
- действующим трудовым законодательством;
- приказами и распоряжениями директора техникума;
- правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии;
- правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденным планом работ;
- настоящим Положением.

1.5. Хозяйственный отдел возглавляет Заместитель директора по АХР, который принимается и увольняется приказом директора техникума.

1.6. На должность Заместителя директора по АХР назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.7. В состав хозяйственного отдела входят работники следующих должностей:

- уборщики служебных помещений;
- дворник;
- плотник;

- слесарь-сантехник;
- электрик;
- водитель;
- гардеробщик;
- кладовщик.

## **2. Функции**

### 2.1. Основные функции хозяйственного отдела:

- обеспечение сохранности зданий и сооружений техникума;
- ремонт отдельных помещений техникума;
- своевременное заключение договоров со сторонними организациями на хозяйственные и иные работы;
- хозяйственные и иные работы;
- подготовка техникума к началу учебного года;
- обеспечение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, актового зала и других помещений, а так же столовой в соответствии с требованиями нормам и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых и других хозяйственных помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- обеспечение чистоты во всех помещениях, а также на прилегающей территории;
- создание безопасных условий труда и учебы;
- материально-техническое снабжение для качественного и безопасного обеспечения учебно-производственного процесса.

## **3. Обязанности**

### 3.1. Хозяйственный отдел техникума обязан:

- знать требования центра гигиены и эпидемиологии, Госпожнадзора;
- во время работы руководствоваться инструкциями по охране труда и другими инструкциями;

### 3.2. Заместитель директора по АХР обязан:

- знать законодательную, нормативно-правовую базу, касающуюся хозяйственного отдела техникума;
- осуществлять руководство деятельностью хозяйственного отдела по выполнению возложенных на него функций;
- обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка техникума.

## **4. Права**

Хозяйственный отдел имеет права:

- вносить предложения по совершенствованию хозяйственного отдела техникума;
- распределять объемы работ между работниками хозяйственного отдела и требовать их своевременного выполнения;
- принимать неотложные решения с последующим докладом директору техникума по вопросам хозяйственного отдела;
- беспрепятственно входить во все помещения техникума для контроля за сохранностью имущества, противопожарным и санитарным состоянием, не



нарушая при этом учебного-производственного процесса.

## 5. Ответственность

5.1. Хозяйственный отдел несет ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных обязанностей.

5.2. Заместитель директора по АХР несет ответственность за:

- качественное выполнение задач, возложенных на хозяйственный отдел;
- организацию работы по охране труда в целом по техникуму и по его отдельным структурным подразделениям;
- за организацию обеспечения электробезопасности в техникуме, наличие и сохранность технической документации на электрооборудование;
- за обеспечение учебного процесса необходимыми хозяйственными материалами и инвентарем;
- за наличие и сохранность всей документации по зданиям, сооружениям, инженерному оборудованию и коммуникациям техникума;
- качественное выполнение обязанностей, определенным настоящим Положением.

Рассмотрено на методическом совете

Протокол № 1 от «04» 09 2019 г.