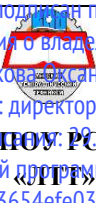


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна
Должность: директор
Дата подписи: 20.07.2023 05:58:19
Уникальный программный ключ:
92e478f3654efe030354ec9c160360cb17a169



Министерство образования и науки
Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
Положение о структурных подразделениях ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РС (Я)

«Ленский технологический техникум»

 Бутакова О.С.
« 9 июля 2022 г. »


Положение
Об административно-хозяйственном отделе
ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»


Введено приказом директора техникума

№ 81 от 9.11. 2022 г.

Регистрационный номер _____

Разработал	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
	Заведующий хозяйством	Хазеева А.Х.		9.11.2022г.

Ленск,
2022

	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о структурных подразделениях ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об административно-хозяйственном отделе (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» (далее – Техникум) является локальным нормативным актом Техникума, который определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности хозяйственного отдела.

1.2. Административно-хозяйственный отдел является самостоятельным структурным подразделением Техникума.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора Техникума.

1.4. Отдел возглавляет заведующий хозяйством по административно-хозяйственной части, назначаемый на должность приказом директора Техникума.

1.5. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Техникума по представлению заведующего хозяйством Техникума.

2. Структура хозяйственного отдела

2.1 Состав и штатную численность хозяйственного отдела утверждает директор Техникума.

3. Задачи и функции административно-хозяйственного отдела


3.1 Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Техникума и его структурных подразделений.

3.2 Контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции, водоснабжения и др.)

3.3 Оформление документов, необходимых для заключения договоров поставки оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных и канцелярских товаров; организация их поставки, приёмки и учёта.

3.4 Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае их повреждения.

3.5 Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций и иных мероприятий.

	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о структурных подразделениях ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»

3.6 Содержание в надлежащем состоянии зданий Техникума, прилегающей территории в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.7 Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий Техникума, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений.

3.8 Проведение ремонтов зданий Техникума, контроль за качеством ремонтных работ.

3.9 Работы по благоустройству, озеленению и уборке территорий, праздничному художественному оформлению фасадов зданий Техникума.

4. Права административно-хозяйственного отдела

4.1 Давать структурным подразделениям Техникума указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники и т.д., соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

4.2 Самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного и социально-бытового обеспечения деятельности Техникума.

4.3 Представительствовать в установленном порядке от имени Техникума по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе с архитектурными и ремонтными организациями.

4.4 По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения директору Техникума о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Техникума.


5. Ответственность административно-хозяйственного отдела

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий хозяйством Техникума.

5.2 На заведующего хозяйством возлагается персональная ответственность за:

5.2.1 Организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел

5.2.2 Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их

	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о структурных подразделениях ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум»

исполнение, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями

5.2.3 Своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений Техникума

5.2.4 Хозяйственное ведение дел, сохранность собственности Техникума

5.2.5 Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины

5.3 Ответственность работников административно-хозяйственного отдела устанавливается их должностными обязанностями.