



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«СОГЛАСОВАНО»
с педагогическим советом колледжа
Протокол № 10
от «05» июля 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа
К.Ю.Н. _____ А.Н.Скляр
от «05» июля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

СОЧИ – 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует административно-хозяйственную деятельность НЧОУ-ПОО «Кубанский юридический колледж» (далее по тексту - колледж).

1.2. Административно-хозяйственная деятельность колледжа регламентируется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом колледжа, другими локальными актами и нормативными документами органов государственной власти и региональных органов управления образованием.

1.3. Административно-хозяйственную деятельность возглавляет заведующий по административно-хозяйственной части, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4. Административно-хозяйственная деятельность осуществляется на основании лицензии, аттестации и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами административно-хозяйственной деятельности являются:

- Хозяйственное обслуживание деятельности колледжа и обеспечение надлежащего состояния и содержания зданий, сооружений, инженерных сетей и территории колледжа, хозяйственного оборудования, мебели и другого инвентаря, их сохранность, ремонт и контроль соблюдения правил и норм их эксплуатации.
- Основной задачей деятельности является наделенное хозяйственное обеспечение и обслуживание бесперебойной образовательной, производственной и иной уставной деятельности колледжа в соответствии с требованиями обеспечения безопасности здоровья и жизни людей.
- Отслеживать и анализировать состояние подведомственных ему объектов, соблюдение условий, норм и правил содержания и сохранности; эксплуатации и ремонта; квалификацию работников. По итогам этого анализа корректировать в пределах сбоев компетентности, деятельность персонала и обучающихся, для создания наилучших и безопасных условий обучения, труда и быта в колледже.
- Осуществление технического руководства персоналом и обучающимися в колледже в части содержания и технической эксплуатации помещений, сооружений, инженерных сетей.
- Обеспечение заключения договоров с соответствующими юридическими и физическими лицами на оказание коммунальных и иных услуг; на

поставку для колледжа товаров и оборудования, материалов; ремонтно-строительные работы с подрядными организациями.

- Вести учет наличия и расходования материальных ресурсов, их описание, а также подписание актов выполненных работ с подрядными организациями.

3.1.Административно-хозяйственную деятельность возглавляет заведующий по административно-хозяйственной части, в подчинении которого находятся структурные подразделения, обеспечивающие жизнедеятельность учебно-производственной сферы и обслуживание колледжа.

4. Права и обязанности заведующего административно-хозяйственной частью:

4.1.Организация текущего и перспективного планирования производственной деятельности обслуживающего персонала.

4.2.Координация работы по выполнению требований государственных образовательных стандартов.

4.3.Организация процесса по выполнению производственных заданий и нарядов.

4.4.Организация работы по улучшению материально-технической базы колледжа.

4.5.Организация и проведение занятий и инструктажей с подчиненными, а также с другим персоналом и обучающимися, участвующими в эксплуатации и ремонте объектов по правилам и нормам содержания и сохранности этих объектов.

4.6.Участие в планировании текущих и капитальных ремонтов, модернизации и строительства для колледжа зданий, помещений, сооружений, инженерных сетей жизнеобеспечения и организации их проведения.

4.7.Обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий для обучения и труда обучающихся и персонала колледжа контролировать и обеспечивать сохранность, техническую эксплуатацию, обслуживание и ремонт систем электропитания, освещения, отопления, связи, водоснабжения, канализации.

4.8.Организация и руководство механизацией и рационализацией труда хозяйственно-обслуживающего персонала.

4.9.Анализ организации, состояния, хода, итогов и эффективности хозяйственного обеспечения и обслуживания колледжа.

4.10.Осуществление взаимодействия с сотрудниками структурных подразделений колледжа.

4.11.Создание необходимых условий для повышения квалификации работников.