

1. Общие положения

1.1. Административно- хозяйственный отдел (далее АХО) входит в структуру НЧОУ ПОО «Кубанский юридический колледж».

1.2. Структурное подразделение АХО колледжа возглавляется заместителем директора по административно- хозяйственной работе (далее АХР) и непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.3. Заместитель директора по АХР осуществляет текущее и перспективное планирование отдела, организует, координирует и контролирует деятельность служб структурного подразделения АХО, представляет ежегодный отчет в свободной форме директору колледжа.

1.4. В своей деятельности АХО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 30.12.01г. № 197- ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30. 12. 01 № 197-ФЗ;
- Законом Российской Федерации « Об образовании» от 29.12.2014 № 273-ФЗ;
- Законом Российской Федерации « О противодействии терроризму» от 23. 03.06г. № 35- ФЗ;
- Законом Российской Федерации « Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.99 № 181-ФЗ;
- Законом Российской Федерации « О пожарной безопасности» от 21.12.94 №69-ФЗ (с изм. и доп.).
- Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации от 30.06.03г ППБ-01-03.
- Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей(ПТЭЭП) от01.07.03г.
- Законом Российской Федерации « О гражданской обороне» от12.02.98 №28-ФЗ.
- Законом Российской Федерации « О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.94 № 68-ФЗ.
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
- Положением о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками системы образования ,утвержденным приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 01.01.90. № 639;
- Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральным законом « Об административных правонарушениях» от 30.12.01 №195-ФЗ.
- Законом Краснодарского края « Об административных правонарушениях» от 23.07.03 №608-КЗ.
- Федеральным законом « О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 №52-ФЗ.
- Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиНы:

2.2.2.1332-03; 2.2.2\2.4.1340-03; 2.4.3.1186-03; 2.4.2.1178-02; 2.1.4.559-96; 2.4.1.1249-03.

- Постановлением Минтруда России от 25.12.97 № 66 « Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

- Федеральными приказами Министерств и ведомств, Решениями Правительства РФ, Решениями и приказами Департамента образования и науки Краснодарского края, правилами и нормами охраны труда и производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты.

- Уставом, локально- правовыми актами и инструкциями колледжа.

2. Задачи

Основными задачами АХО являются:

2.1. Создание безопасных условий образовательной деятельности.

2.2. Обеспечение соответствия осуществляемой деятельности лицензионным нормативам и требованиями законодательства РФ.

3. Структура

Отдел осуществляет административно- хозяйственную деятельность со следующими службами по направлениям:

- служба охраны здания и пропускного режима;
- служба жизнеобеспечения;
- служба охраны труда, пожарной и технической безопасности, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и антитеррористической защищенности;
- центр информационно- технического обеспечения;
- медпункт;
- пункт питания.

4. Функции

АХО выполняет следующие функции:

- материально - техническое обеспечение;
- санитарно- гигиеническое обслуживание;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности (охрана здания и пропускной режим, охрана труда, пожарная и техническая безопасность, гражданская оборона, чрезвычайные ситуации и антитеррористическая безопасность);
- медицинское обслуживание;
- организация горячего питания;
- управление инфраструктурой и производственной средой.

5. Права

Работники административно-хозяйственного отдела имеют право:

- 5.1. Обжаловать противоправные или необоснованные требования, противоречащие трудовому законодательству.
- 5.2. Ходатайствовать об административных мерах наказания нарушителей чистоты и порядка .
- 5.3. Повышать свою квалификацию.

6. Ответственность

Работники административно-хозяйственного отдела несут ответственность:

- 6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных в должностных инструкциях АХО - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношение

АХО взаимодействует:

7.1. С директором колледжа:

Представляет: проекты приказов по основной деятельности, планы работы служб и отдела, проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение, докладные и служебные записки, отчеты, договора и акты выполненных работ, заявления и сметы расходов.

Получает: документы с резолюцией; подписанные приказы и письма; утвержденные нормативные и инструктивные документы, планы работ; задания и поручения, информационные и справочные материалы.

7.2. С учетно-финансовым отделом:

Направляет: документы с резолюцией(счета, сметы расходов, авансовый отчет).

Получает: служебные записки на расходные материалы.

7.3. С другими организациями:

Направляет: письма, информационные материалы, договора.

Получает: счета, акты выполненных работ, информационные материалы.