



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по колледжу
18.03.2022 № 37-СПО-29-о

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

DM-5.3-02.32

РАЗРАБОТЧИК

Служба качества

ВЕРСИЯ

V.2

ДАТА ВЫПУСКА

16.03.2022

ДАТА ПЕЧАТИ

16.03.2022

А. Содержание

| | |
|---------------------------------|----|
| В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ | 3 |
| С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ | 4 |
| 1 Общие положения | 5 |
| 2 Задачи | 6 |
| 3 Функции | 6 |
| 4 Права | 7 |
| 5 Обязанности | 8 |
| 6 Ответственность | 8 |
| 7 Организация работы | 8 |
| Приложение 1 | 10 |
| Приложение 2 | 11 |

| | | | |
|--|--|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ | | |
| DM-5.3-02.32 | Выпуск: 16.03.2022 | Версия: V.2 | с. 5/11 |

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Административно-хозяйственная часть (далее – АХЧ) является структурным подразделением Калининградского морского рыбопромышленного колледжа в составе Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота Федерального Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «калининградский государственный технический университет».

1.2 АХЧ предназначена для обслуживания зданий, помещений, инженерных сетей и обеспечения всеми видами материальных ресурсов колледжа,

1.3 АХЧ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки Российской Федерации, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охране труда, Уставом университета, утвержденным приказом Федерального агентства по рыболовству от 29.12.2015 г. № 1017, положениями академии и колледжа и их локальными актами.

1.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми начальником колледжа.

1.5 Заместитель начальника колледжа по административно-хозяйственной части по основной деятельности подчиняется начальнику колледжа.

1.6 Непосредственное управление АХЧ осуществляется заместителем начальника колледжа по административно-хозяйственной части, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.7 Заместитель начальника колледжа по АХЧ назначается и освобождается от должности приказом ректора академии по представлению начальника колледжа.

1.8 Заместитель начальника по административно-хозяйственной части должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие нормативные документы вышестоящих органов, касающихся обслуживания колледжа;
- структуру колледжа и перспективы его развития;
- порядок приобретения товаров и услуг;

| | | | |
|--|--|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ | | |
| DM-5.3-02.32 | Выпуск: 16.03.2022 | Версия: V.2 | с. 6/11 |

- основы экономики и организации труда, производства и управления, законодательства о труде, правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- работу на персональном компьютере (Word, Excel, Internet, WinRik, Грандсмета и т.п., работа с электронной почтой).

1.9 На период отсутствия заместителя начальника колледжа по АХЧ (отпуск, болезнь, командировка) его замещает инженер по содержанию зданий и сооружений.

2 ЗАДАЧИ

2.1 Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и сооружений колледжа.

2.2 Организация проведения ремонта зданий и сооружений колледжа.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности колледжа:

- планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, сооружений, систем электроснабжения, водоснабжения и отопления, воздухопроводов и других сооружений);
- составление смет хозяйственных расходов.

3.2 Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений колледжа:

- бесперебойное обеспечение зданий и помещений колледжа электроэнергией, теплом, водой;
- ремонт помещений колледжа.

3.3 Обеспечение структурных подразделений колледжа мебелью, оборудованием, хозяйственным инвентарем и материалами, канцелярскими принадлежностями

3.4 Контроль деятельности:

- рациональное использование зданий и помещений колледжа;
- контроль исправности оборудования (освещение, отопление, водоснабжение, вентиляция и др.);

| | | | |
|--|--|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ | | |
| DM-5.3-02.32 | Выпуск: 16.03.2022 | Версия: V.2 | с. 7/11 |

- рациональное расходование электроэнергии, воды;
- контроль качества выполнения ремонтных работ;
- контроль рационального расходования материалов, оборудования, инвентаря и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей (составление установленной отчетности по их расходованию).

3.5 Работа с документами:

- инвентаризация зданий, помещений, оборудования колледжа в целях контроля их сохранности и технического состояния;
- оформление документации и составление технических заданий для размещения запроса котировок и проведения аукционов на закупку товаров и услуг для колледжа;
- оформление необходимых документов для заключения договоров на:
- проведение ремонтных работ и оказание услуг сторонними организациями;
- оказание услуг и закупку товарно-материальных ценностей, курсантского обмундирования оборудования, инвентаря.

3.6 Информационное обслуживание структурных подразделений колледжа:

- проведение информационно-разъяснительной работы среди работников подразделения, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества колледжа, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.);
- проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

4 ПРАВА

4.1 Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися деятельности подразделения; вносить на рассмотрение начальника колледжа предложения по улучшению деятельности подразделения и совершенствованию методов работы, варианты устранения имеющихся в хозяйственной деятельности колледжа недостатков.

4.2 Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений колледжа.

4.3 Представлять интересы колледжа по поручению руководства в государственных и иных органах.

4.4 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

| | | | |
|--|--|-------------|---------|
|  | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ | | |
| DM-5.3-02.32 | Выпуск: 16.03.2022 | Версия: V.2 | с. 8/11 |

4.5 Сообщать руководителям подразделений колледжа об имеющихся в работе, возглавляемых ими подразделениях, недостатках (перерасход материалов и средств, порча имущества и инвентаря) и требовать их устранения.

4.6 Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам хозяйственного обслуживания, о результатах проверок докладывать начальнику колледжа.

4.7 Участвовать в подборе и расстановке кадров подразделения по своему профилю деятельности.

4.8 Вносить предложения начальнику колледжа по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников подразделения и других структурных подразделений колледжа по своему профилю деятельности.

5 ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Соблюдать действующий Устав университета, Правила внутреннего распорядка и другие нормативные акты университета, академии и колледжа.

5.2 Выполнять возложенные на подразделение задачи и функции.

5.3 Рационально и эффективно использовать материальные, финансовые и кадровые ресурсы.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

6.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

6.3 Несоблюдение правил трудового распорядка.

6.4 Нарушение норм и правил пожарной безопасности и производственной санитарии при производстве ремонтно-строительных работ.

6.5 Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в подразделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

7.1 Порядок деятельности АХЧ определяется Уставом университета, положениями академии и колледжа и их локальными актами.

| | | | |
|--------------|--|-------------|---------|
| КМРК | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ | | |
| DM-5.3-02.32 | Выпуск: 16.03.2022 | Версия: V.2 | с. 9/11 |

7.2 Подразделение осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности.

7.3 Сотрудники АХЧ осуществляют деятельность в соответствии с организационной структурой управления АХЧ (Приложение 1), в соответствии с функциями и должностными обязанностями.

7.4 Уборка помещений осуществляется на основании распределения участков для уборки (Приложение 2) в соответствии с инструкцией «Правила уборки помещений и территорий колледжа».

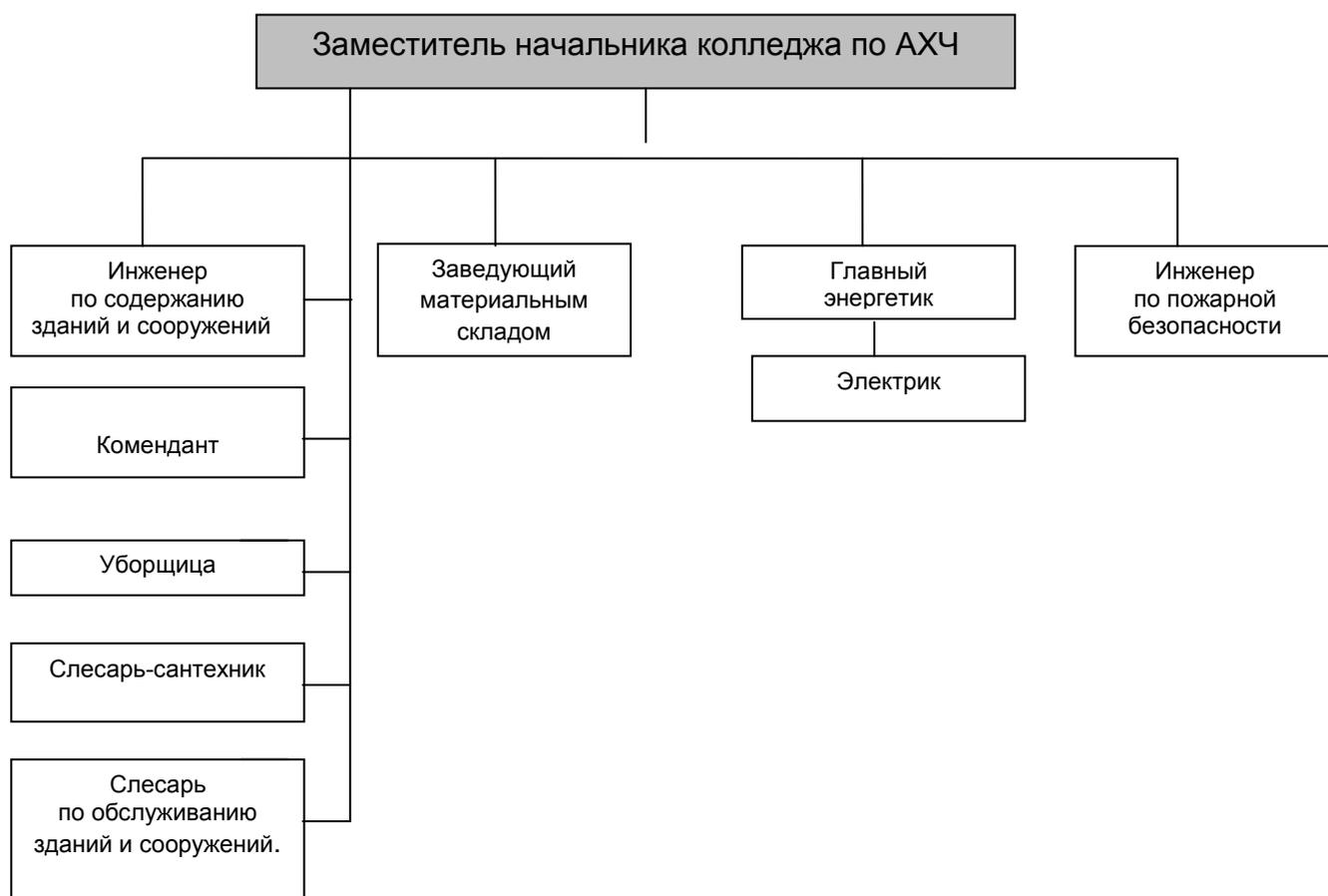
Заместитель начальника колледжа
по административно-хозяйственной части

Т.А. Чебрякова

Чебрякова Татьяна Александровна
Заместитель начальника колледжа
по административно-хозяйственной части
+7 (4012) 57-83-78 ahc@kmrk.ru

Приложение 1

к п. 7.3

 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ
 АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТЬЮ КОЛЛЕДЖА


Приложение 2

к п. 7.4

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТКОВ ДЛЯ УБОРКИ

| Номер участка | Адрес | Номер корпуса, наименование отделения и помещения | Номер кабинета, наименование площадей | Уборка в летний период (июнь, июль, август) |
|---------------|---|---|--|---|
| 1 | ул.Казанская,4 | №1 ЭМО, клуб | Каб № 1119, 1114,1112,1109,1113, 1212,1204,1205, три туалета, помещения клуба. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 2 | ул.Казанская,4 | №1 СВО, спортзал | Все помещения спортзала, два туалета СВО. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 3 | ул. Мореходная,3 | №2 СМО, борцовский зал | Каб. № 2103,2104,2108,2109,2111,2203,2207, 2208,2209,2210,2211,2212,2213, 2309,2310,2303, три туалета, борцовский зал. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 4 | ул. Мореходная,3 | №3 административные помещения | Каб. руководителя, приемная, бухгалтерия, 1С, отдел кадров, комната приема пищи, каб 3201, 3202, учебный отдел, 3301,3304, два туалета, коридор 2 этаж. | Корпус №3 административные помещения |
| 5 | ул. Мореходная,3 | №4 БУ, здравпункт | 4311,4313,4314, 4347,4349,4209,профком, лестница с 1 по 3 этаж.,один туалет, коридор 2-3 этаж, помещения здравпункта. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 6 | ул. Мореходная,3 | №4 ИС, ОБЖ, АХЧ, ОВР | Каб.4355,4354,4352,4240,4240а,4241,4241 а,4245,4238,4237,4239 лестница с 1 по 3 этаж, два туалета, коридор 2-3 эт,4105,4104,4101,4102а,4102,4125,4126,4127,4128,4129,4130,4120, два туалета, коридор 1 этаж 2-3 подъезд, помещения склада. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 7 | пер. Мореходный,2 | № 5 СОЛАС | ЦПП, помещения музея, в корпусе № 6 три туалета. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 8 | ул. Краснооктябрьская,9 | №7 Библиотека | Помещения библиотеки, лестница с 1 по 4 эт., два туалета, холл 2 эт., читальный зал, коридор 3 эт. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 9 | ул. Краснооктябрьская,9 пер. Мореходный,2 | №7, № 6 МТО | Лестница с 1 по 4 эт., один туалет, холл 3 эт., коридор 4 эт., холл 1 эт, крыльцо, | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |
| 10 | ул. Мореходная,3 | №4, № 8 АМО, Промрыба, спортзал | Спорт.зал, каб. № 4373,4269,4269а,4162,4163,4164,4268,лестница с 1 по 3 этаж, три туалета, коридоры 1,2,3 этажей. | По заданию зам. начальника колледжа по АХЧ |