

Положение  
об административно – хозяйственной части  
ГКОУ казачий кадетский корпус  
имени К.И. Недорубова

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административно-хозяйственной части ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова (далее - АХЧ).

1.2. АХЧ является самостоятельным структурным подразделением ГКОУ казачий кадетский корпус имени К.И. Недорубова (далее – Корпус) и непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной части.

1.3. АХЧ осуществляет административно-хозяйственное, материально-техническое, транспортное, продовольственное обеспечение деятельности Корпуса.

1.4. В своей деятельности АХЧ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, 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 техники безопасности, Уставом Корпуса, приказами директора и настоящим положением.

## 2. ЗАДАЧИ

2.1 Административно-хозяйственное обеспечение деятельности Корпуса, в том числе:

2.1.1. Планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов зданий и сооружений;

2.1.3. Организация хозяйственного обслуживания помещений административных зданий, учебных и спальных корпусов, а также территорий, прилегающих к административным зданиям, учебным и спальным корпусам;

2.1.4. Организация функционирования складов (центрального и продовольственного);

- 2.1.5. Организация работы пищеблока Корпуса.
- 2.1.6. Организация транспортного обеспечения обучающихся, работников Корпуса, организация работы гаража Корпуса.
- 2.1.7. Организация системного администрирования серверов Корпуса и сети, управления доступом в Internet.
- 2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Корпуса, в том числе:
  - 2.2.1. Организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, коммунальных систем и сетей;
  - 2.2.2. Организация снабжения подразделений Корпуса товарно-материальными ценностями, в том числе мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда;
  - 2.2.3. Организация продовольственного обеспечения деятельности Корпуса, в том числе организация работы по приему продовольствия на склад, хранению и выдаче продовольствия.
- 2.3. Контроль деятельности структурных подразделений Корпуса по вопросам хозяйственного обеспечения, рационального использования материальных ресурсов, сохранности имущества Корпуса.
- 2.4. Выработка предложений о совершенствовании административно-хозяйственного, материально-технического, транспортного обеспечения деятельности Корпуса.
- 2.5. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
- 2.6. Контроль в пределах своей компетенции соблюдения санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
- 2.7. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ.

### 3. ФУНКЦИИ

- 3.1. В соответствии с определенными задачами, АХЧ выполняет следующие функции:
  - 3.1.1. Планирует, организует, осуществляет и контролирует хозяйственное, материально-техническое, транспортное, продовольственное обеспечение деятельности Корпуса.
  - 3.1.2. Осуществляет хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий, сооружений и помещений, в которых расположены подразделения Корпуса, контроль исправности оборудования и сетей (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).
  - 3.1.3. Участвует в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

- 3.1.4. Планирует текущие и капитальные ремонты объектов капитального строительства (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов.
- 3.1.5. Проводит ремонт помещений, осуществляет контроль качества выполнения ремонтных работ.
- 3.1.6. Обеспечивает структурные подразделения Корпуса, а также места обучения и проживания воспитанников Корпуса мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль их рационального использования, сохранности, проведение своевременного ремонта.
- 3.1.7. Оформляет необходимые документы для заключения договоров на проведение работ, оказание услуг.
- 3.1.8. Осуществляет получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений Корпуса, учет их расходования и составление установленной отчетности.
- 3.1.9. Осуществляет получение, хранение продовольственных товаров.
- 3.1.10. Контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- 3.1.11. Осуществляет благоустройство, озеленение, уборку территории Корпуса.
- 3.1.12. Осуществляет материально-техническое обеспечение проведения в Корпусе совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.
- 3.1.13. Осуществляет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации транспортные перевозки учащихся, воспитанников и работников Корпуса.
- 3.1.14. Обеспечивает питание учащихся и воспитанников Корпуса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, установленными нормами и правилами.
- 3.1.15. Осуществляет техническое обслуживание и содержание парка автотранспортных средств Корпуса.
- 3.1.16. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники, телекоммуникационных сетей и оборудования, средств связи и иного оборудования, используемого для технического сопровождения деятельности Корпуса.
- 3.1.17. Обеспечивает штатную работу парка компьютерной техники, сети и программного обеспечения.
- 3.1.18. В соответствии с действующими правилами и нормативами осуществляет эксплуатацию и своевременный ремонт технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений Корпуса электроэнергией, теплом, водой, контроль их рационального расходования.
- 3.1.19. Проводит разъяснительную работу среди работников Корпуса, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к

оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов.

3.1.20. Осуществляет в пределах компетенции противопожарные мероприятия.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Обязанности работников АХЧ при выполнении ими задач, указанных в п. 2 настоящего Положения и осуществлении функций, указанных в п. 3 настоящего Положения, конкретизируются в должностных инструкциях, утверждаемых в установленном порядке директором Корпуса.

#### 5. ПРАВА

5.1. При выполнении задач и осуществлении функций, возложенных на подразделение, АХЧ (в лице работников соответствующих подразделений) имеет право:

5.1.1. Получать поступающие в Корпус документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

5.1.3. Осуществлять в пределах своей компетенции по приказу директора проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать директору Корпуса;

5.1.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы АХЧ и Корпуса в целом.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. При выполнении задач, возложенных на АХЧ, работники несут персональную дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также материальную ответственность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ИНЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. АХЧ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Корпуса, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. В состав АХЧ входят следующие структурные подразделения:

-Гараж;

- Пищеблок;
- Центральный склад;
- Продовольственный склад;
- Отделение материально-технического обеспечения;
- Отделение хозяйственного обеспечения.

7.3.В состав АХЧ могут входить иные структурные подразделения, наименование и штатная численность которых устанавливается Корпусом самостоятельно, исходя из задач и функций, указанных в п. 2 и п. 3 настоящего Положения.

7.4.Структурные подразделения, указанные в п. 7.2. настоящего Положения, а также иные структурные подразделения, входящие в состав АХЧ, в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.