



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОАУДО «Морской центр
капитана Варухина Н.Г.»

Варухин Н.Г.

«01» февраля 2018 года

Приказ № 4
от «01» февраля 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-хозяйственном отделе
государственного областного автономного учреждения
дополнительного образования
«Морской центр капитана Варухина Н.Г.»

1. Общие положения

1.1. Административно-хозяйственный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением государственного областного автономного учреждения дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.» (далее – Морской центр).

1.2. Положение об административно-хозяйственном отделе (далее - положение) регламентирует направление работы отдела, его структуру и сферу деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года), Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (действующая редакция от 06 апреля 2015), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172-14, Уставом Морского центра.

1.4. Основной деятельностью отдела является материально-техническое обеспечение учебного процесса Морского центра, содержание зданий, сооружений и систем обеспечения жизнедеятельности.

1.5. Отделом руководит заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2. Направления работы отдела

2.1. Планирование и подготовка обосновывающих документов (дефектные ведомости, сметы) для производства, ремонта и обслуживания зданий, сооружений, учебных и служебных помещений, систем обеспечения жизнедеятельности.

2.2. Планирование и организация материально-технического обеспечения учебного процесса, ремонта судов, обеспечение работы плавлагеря.

2.3. Организация работы и руководство техническим персоналом Морского центра.

2.4. Организация работы автотранспорта Морского центра.

2.5. Организация изучения и проверка знаний по вопросам санитарно-гигиенического содержания помещений, техники безопасности и обеспечения противопожарной безопасности.

2.6. Организация работы по контролю за сохранностью материальных ценностей Морского центра.

2.7 Совместно с финансово-экономическим отделом Морского центра ведение организаторской и учетной работы с арендаторами.

3. Структура отдела

3.1. В состав отдела входят:

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заведующий складом;
- водитель автомобиля;
- технический персонал (сторожа, уборщики служебных и производственных помещений).

4. Кадры административно-хозяйственного отдела

4.1. Подбор, расстановка и обучение кадров осуществляется при непосредственном участии начальника отдела кадров и директора Морского центра.

4.2. При подборе кадров учитывается профессиональная пригодность и способность общения с детьми.

5. Сфера ответственности административно-хозяйственного отдела

5.1. В сфере ответственности отдела входят:

- здания и сооружения Морского центра и прилегающие к ним территории;
- здания и помещения, сдаваемые в аренду;
- автотранспорт;
- складские помещения.

6. Перечень документов, регламентирующих деятельность административно-хозяйственного отдела:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- документы, регламентирующие хозяйственную деятельность;
- документы, регламентирующие порядок хранения и учета материальных ценностей;
- документы, регламентирующие порядок эксплуатации автотранспорта;
- Устав Морского центра;
- должностные инструкции.

7. Номенклатура дел по административно-хозяйственному отделу:

- журнал учета, ведущийся сторожами Морского центра;
 - журнал выдачи путевых листов;
 - документация по перечню техники безопасности;
 - текущая документация.
-