

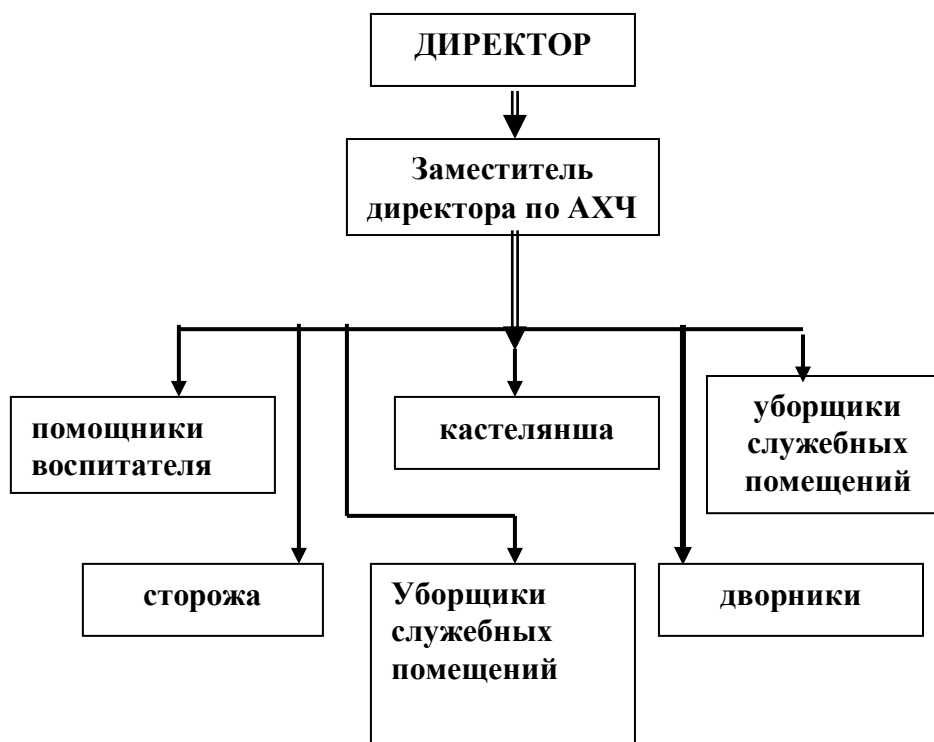
ПОЛОЖЕНИЕ об административно-хозяйственной службе

I. Общие положения

1.1. Административно-хозяйственная служба (АХС) школы-интерната призвана обеспечить:

- материально-техническое оснащение;
- выполнение норм СанПиН;
- выполнение правил ТБ и ПБ;
- сохранность собственности всех участников учебно-воспитательного процесса (в соответствии с нормативными документами).

II. Структура и управление АХС



2.1. Управление финансированием деятельности АХС осуществляется главным распорядителем бюджетных средств Управления образования Нижнеудинского района

2.2. Непосредственное управление деятельностью АХС осуществляет заместитель директора школы-интерната по административно-хозяйственной части.

2.3. Надзор за состоянием зданий и сооружений осуществляет МБУ ЦЭО (по административному подчинению начальнику Управления образования).

2.4. Обслуживание электрохозяйством, кухонного оборудования, вентиляции, водоснабжение осуществляется по договору Учредителя с обслуживающими организациями.

III. Содержание деятельности

3.1 Объем и содержание работы каждого сотрудника определяются должностными обязанностями, согласованными с профсоюзным комитетом и утверждаемыми директором школы-интерната.

3.2. Не реже одного раза в пять лет должностные обязанности всех сотрудников АХС корректируются заместителем директора по административно-хозяйственной работе с учетом требований времени.

3.3. АХС обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние школы-интерната, осуществляет работы по благоустройству, озеленению и уборке помещений и прилегающей территории.

3.4. Заместитель директора по АХЧ осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и санитарным состоянием школы-интерната. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке помещений школы-интерната и прилегающей территории. Координирует работу подчиненных ему сотрудников. Контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств школы-интерната. Принимает меры по своевременному заключению (продолгованию, перезаключению) необходимых договоров. Осуществляет контроль за ремонтом помещений, оборудования. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности школы-интерната. Выполняет задания и поручения директора школы-интерната, касающиеся хозяйственной деятельности.

3.5. Сотрудники АХС исполняют требования действующих в школе Положений, Правил, других локальных актов в части их касающихся.

3.6. Сотрудники АХС участвуют в общих собраниях работников, в работе выборных органов.

3.7. Объектом постоянной работы АХС являются обращения и заявки, вопросы и проблемы, с которыми обращаются воспитанники и сотрудники.

3.8. Режим работы отдельных сотрудников АХС регулируется Правилами внутреннего распорядка школы-интерната, графиками, составляемыми заместителем директора по АХЧ.

3.9. Временное изменение режима работы каждого сотрудника возможно только по решению директора или лица его замещающего.

3.10. Вопросы приема на работу и увольнения с работы регулируются трудовым кодексом Российской Федерации. Заместитель директора по АХЧ принимает активное участие в подборе кадров, соответствующих профилю работы.

3.11. Размеры доплат, надбавок, премий определяются соответствующими положениями.

3.12. Моральное и материальное поощрение работников АХС находится в компетенции директора школы-интерната.

3.13. Заместитель директора по АХЧ несет ответственность за состояние и хранение плановой, учетной и отчетной документации, касающейся вопросов административно-хозяйственной работы.

3.14. Отработавшие в процессе деятельности школы-интерната документы, относящиеся к номенклатуре дел, после установленного срока нахождения, в оформленном виде передаются в архив школы-интерната для хранения или в экспертную комиссию школы для уничтожения с составлением акта.

IV. Ответственность АХС

4.1. Члены АХС осуществляют свою деятельность в рамках своих должностных инструкций.

4.2. Члены АХС отвечают за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, если таковые повлекли или могли повлечь невозможность реализации учебно-воспитательной деятельности или создание ситуации опасности жизни и здоровья участников образовательного процесса.

IV. Члены АХС имеют право:

- иметь необходимое материальное обеспечение для выполнения своих должностных инструкций;
- на финансирование в соответствии с нормами;
- на безопасные условия труда;
- выносить предложения по улучшению условий труда.