



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВИРО им. Н.Ф. Бунакова

А.Ю. Митрофанов

«01» ноября 2022г.

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Воронежской области
«Институт развития образования имени Н.Ф. Бунакова»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре по административно-хозяйственной работе
ВИРО им. Н.Ф.Бункова**

1. Общие положения

1.1. Центр по административно-хозяйственной работе государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования имени Н.Ф. Бунакова» (далее – центр), является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Воронежской области «Институт развития образования имени Н.Ф. Бунакова» (далее – ВИРО им. Н. Ф. Бунакова).

1.2. Положение о Центре утверждается ректором ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

1.3. Центр не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, нормативными и распорядительными документами администрации Воронежской области и городского округа город Воронеж, областной и городской Думы, уставом ВИРО им. Н.Ф. Бунакова, настоящим Положением о Центре и другими документами, имеющими отношение к деятельности Центра.

1.5. Центр возглавляет директор центра (далее – директор), который подчиняется ректору ВИРО им. Н. Ф. Бунакова.

1.6. Работники Центра, назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

1.7. Должностные обязанности работников Центра, регламентируются должностными инструкциями.

1.8. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

2. Задачи

2.1. Основной задачей Центра является своевременное и оперативное обслуживание здания, транспорта ВИРО им. Н. Ф. Бунакова (по текущему

ремонт) и территории, обеспечение санитарно-гигиенических норм в помещениях и на территории ВИРО им. Н.Ф. Бунакова, обеспечение структурных подразделений ВИРО им. Н.Ф. Бунакова необходимым техническим оборудованием.

2.2. Составление перечня материальных запасов необходимых для непрерывного и качественного функционирования ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

2.3. Разработка документов по организации антитеррористической, противопожарной деятельности, а также вопросов Гражданской обороны, разработка мер по противодействию терроризму.

2.4. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.5. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, других локальных нормативных правовых актов ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

3. Основные функции

3.1. Осуществление планирование, организации и контроля административно-хозяйственного обеспечения деятельности ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

3.2. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его составляющих и пополнение.

3.3. Обеспечение работы младшего обслуживающего персонала в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

3.4. Обеспечение выполнения правил, норм и мероприятий охраны труда, техники безопасности, производственной защиты в соответствии с законодательством РФ.

3.5. Сотрудничество с организациями по обслуживанию ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

3.6. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

3.7. Организация транспортного обеспечения деятельности ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

3.8. Анализ причин и условий возникновения и распространения терроризма, разработка мер по их устранению;

3.9. Мониторинг террористических угроз и террористической активности, разработка мер по противодействию этим угрозам;

3.10. Организация и обеспечение систему контролируемого доступа и специального пропускного режима в здания и помещения.

3.11. Организация, обеспечение и контроль выполнение требований внутри объектного режима.

3.12. Обеспечение контроля за безопасностью на рабочих местах.

3.13. Разработка инструкций, контроль за наличием средств индивидуальной защиты, участие в проведении специальной оценки условий труда, расследование произошедших несчастных случаев, аварий, учет и планирование различных мероприятий

4. Права

Центр для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. по согласованию с ректором ВИРО им. Н. Ф. Бунакова планировать свою деятельность;

4.2. запрашивать и получать от руководителей структурных и обособленных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;

4.3. получать техническое оборудование, необходимое для нормального функционирования ВИРО им. Н. Ф. Бунакова;

4.4. осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных и обособленных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать ректору ВИРО им. Н. Ф. Бунакова;

4.5. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра.

4.6. Готовить проекты распорядительных документов и принимать участие в коллегиях, совещаниях, семинарах, конференциях, учебах, и т.п., проводимых руководителями администрации Воронежской области и городского округа город Воронеж и другими структурами местного самоуправления.

4.7. Представлять в установленном порядке ВИРО им. Н. Ф. Бунакова в государственных органах и организациях, законодательных и исполнительных органах муниципального образования, исполнительных органах районов муниципального образования, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.8. Пользоваться информацией существующих баз данных ВИРО им. Н. Ф. Бунакова.

4.9. Осуществлять иные полномочия по поручению ректора ВИРО им. Н. Ф. Бунакова.

5. Управление и структура

5.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляется ректором ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

5.2. Текущее руководство деятельностью Центра осуществляется директором центра по административно-хозяйственной работе, который назначается приказом ректора ВИРО им. Н.Ф. Бунакова.

6. Права и обязанности директора центра

6.1. Директор Центра:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- распределяет обязанности между работниками Центра и устанавливает степень их ответственности за ведение работы на порученном участке;
- обеспечивает расстановку кадров Центра, соблюдение законности и служебной дисциплины;
- вносит предложения о поощрении, наложения дисциплинарных взысканий в отношении работников Управления;
- принимает меры по обеспечению необходимых условий труда для работников Центра;
- осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. Степень ответственности работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

6.4. Директор Центра на время своего отсутствия вправе делегировать предоставленные ему полномочия подчиненным работникам Центра.

Директор центра

по административно-хозяйственной работе _____ М.И. Мордакин

