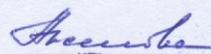


Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 2
от 06 сентября 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор РФЭТ

 Т.А. Аксенова

06 сентября 2019 г.

Приказ № 02/ПС от 06.09.19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе административного контроля Регионального финансово-экономического техникума

Курск 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Службе административного контроля (далее – Положение) является локальным нормативным актом профессиональной образовательной организации ассоциации «Региональный финансово-экономический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции и основы деятельности структурного подразделения Техникума - Службы административного контроля (далее - САК)

1.3. САК создается и ликвидируется, а так же структура и штатная численность утверждается директором техникума по представлению отдела кадров.

1.4. САК возглавляет начальник службы, общее руководство осуществляет непосредственно директор техникума.

1.5. Свою деятельность САК осуществляет в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме РФЭТ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Дежурные администраторы САК осуществляют постоянное круглосуточное дежурство в здании техникума в соответствии с графиком дежурств на месяц.

2.2. Основными задачами и функциями САК являются:

- контроль за выполнением сотрудниками и студентами техникума Правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществление постоянного видеонаблюдения и контроль за входами в здание Техникума и на прилегающую территорию с целью обеспечения антитеррористической защищенности объекта массового пребывания людей;

- контроль за соблюдением в здании Техникума “Правил противопожарного режима в РФ” утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390, за наличием и сохранностью первичных средств пожаротушения, состоянием

пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре;

- содержание в рабочем состоянии и ежедневные проверки кнопки экстренного вызова наряда полиции отдела вневедомственной охраны;

- выдача ключей от учебных аудиторий и кабинетов ответственным лицам и прием их по окончании рабочего дня, проверка помещений техникума и постановка их на сигнализацию;

- контроль за исправным состоянием в здании Техникума всех коммуникаций и систем жизнеобеспечения в отсутствие сотрудников энергетической службы;

- обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, находящихся в здании Техникума;

- контроль за входом и выходом сотрудников и студентов через турникеты системы контроля доступа, выдача карточек доступа прибывшим сторонним лицам и контроль за их возвращением;

- оказание ситуационной помощи и содействие при прибытии в Институт лиц из числа маломобильных групп населения, информирование их о маршрутах передвижения по зданию и помещениям Техникума.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТЕХНИКУМА

3.1. Взаимодействие САК с другими структурными подразделениями Техникума определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

4. ПРАВА

4.1. Сотрудники САК имеют право знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися их деятельности.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы с целью повышения качества и эффективности решаемых задач.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники САК несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и настоящим Положением в пределах действующего трудового законодательства РФ;

- за причинение материального ущерба в процессе своей деятельности в пределах действующего трудового и гражданского законодательства РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются и вводятся в действие приказом директора техникума.