



**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Л.А. Полухина
«15» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об общем отделе

1. Общие положения

1.1. Общий отдел является самостоятельным структурным подразделением в составе АНПОО «Региональный экономико-правовой колледж» (далее – Колледж), подчиняется директору.

1.2. Общий отдел создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. Общий отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается с должности приказом директора.

1.4. Структуру и штатную численность общего отдела утверждает директор Колледжа по представлению начальника общего отдела.

1.5. В случае длительного отсутствия начальника общего отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора.

1.6. Работники общего отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению начальника отдела.

1.7. В своей деятельности общий отдел руководствуется законодательством РФ, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, договорами, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами общего отдела являются:

- 2.1.1. Медицинское обслуживание обучающихся и работников;
- 2.1.2. Создание безопасных условий труда;
- 2.1.3. Обеспечение противопожарного режима;
- 2.1.4. Разработка и внедрение нормативных и методических документов;
- 2.1.5. Административно-хозяйственное обеспечение;
- 2.1.6. Материально-техническое снабжение;
- 2.1.7. Управление ресурсами;

- 2.1.8. Поддержание порядка;
- 2.1.9. Обеспечение питанием обучающихся и работников;
- 2.1.10. Организация дополнительных служб;
- 2.1.11. Совершенствование процессов организации работы общего отдела.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами общий отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Организует и обеспечивает:

3.1.1. Первичную медико-санитарную помощь обучающимся и работникам Колледжа на основании договора на оказании медицинской помощи с медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в виде первичной медико-санитарной помощи, в том числе доврачебной;

3.1.2. Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны;

3.1.3. Контроль за исполнением законодательных и иных нормативно-правовых актов, требований надзорных органов, локальных актов Колледжа по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне;

3.1.4. Питание обучающихся и работников Колледжа;

3.1.5. Наличие достаточного количества мебели, хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, моющих и дезинфицирующих средств, рабочей формы и средств индивидуальной защиты, рабочего инструмента, дополнительного строительного оборудования, расходных материалов и необходимых для работы ресурсов;

3.1.6. Транспортные перевозки работников, грузов;

3.1.7. Текущие и капитальные ремонтные работы, профилактические работы;

3.1.8. Надлежащее содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества Колледжа.

3.2. Осуществляет:

3.2.1. Оказание обучающимся и работникам доврачебной первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний;

3.2.2. Профилактические мероприятия, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся и работников;

3.2.3. Организацию транспортировки в медицинские учреждения обучающихся и работников, нуждающихся в оказании скорой медицинской помощи;

3.2.4. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и трудового обучения;

3.2.5. Контроль за обеспечением работников нормативно правовой и методической документацией в области охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны;

3.2.6. Контроль соблюдения указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий в области охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны;

3.2.7. Контроль за состоянием условий охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, разработку мероприятий по их улучшению и снижению уровней профессиональных рисков;

3.2.8. Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне с работниками и обучающимися с занесением записи в соответствующие журналы;

3.2.9. Оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам медицинского обслуживания, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, поставке коммунальных услуг;

3.2.10. Организацию проведения планового обучения работников в области охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны;

3.2.11. Размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне;

3.2.12. Организацию проведения в Колледже мероприятий по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне в соответствии с действующим трудовым законодательством;

3.2.13. Контроль обеспечения, выдачи, хранения и использования средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение;

3.2.14. Участие в устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, контроль их выполнения;

3.2.15. Участие в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, микротравм, профилактике травматизма среди обучающихся и работников;

3.2.16. Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне с вновь поступившими на работу, командированными, обучающимися, прибывшими на производственную практику;

3.2.17. Разработку организационно-технических мероприятий по совершенствованию и более рациональному использованию транспортных

средств, повышению производительности труда и снижению транспортных расходов;

3.2.18. Содержание в надлежащем состоянии транспортных средств;

3.2.19. Организацию безопасной транспортировки сотрудников, преподавателей и грузов на основании письменных заявок, а также в соответствии с утвержденным в Колледже и его филиалах расписанием учебных занятий;

3.2.20. Проведение обязательных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

3.2.21. Изучение особенностей питания обучающихся и его организацию в условиях обучения;

3.2.22. Техническое обслуживание зданий, сооружений, помещений Колледжа и филиалов;

3.2.23. Техническое обслуживание оборудования систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, электросетей;

3.2.24. Технический надзор за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами;

3.2.25. Планирование, организация, проведение, контроль текущих и капитальных ремонтов зданий и сооружений, оборудования;

3.2.26. Разработку и представление на утверждение директору предложений по проведению ремонтных работ и благоустройству территории Колледжа;

3.2.27. Проведение работ по подготовке Колледжа к новому учебному году и к зимнему периоду;

3.2.28. Ремонт и техническое обслуживание транспортных средств;

3.2.29. Разработку маршрутов движения;

3.2.30. Разработку и пересмотр локальных актов по направлениям работы общего отдела;

3.2.31. Уборку помещений, лестничных пролетов, санитарных узлов Колледжа и прилегающей к нему территории;

3.2.32. Организацию закупок мебели, канцелярских и хозяйственных товаров, материалов и оборудования для нужд Колледжа и филиалов;

3.2.33. Распределение мебели, канцелярских и хозяйственных товаров, материалов и оборудования между структурными подразделениями;

3.2.34. Контроль качества работ, выполняемых подрядными организациями в Колледже и его филиалах;

3.2.35. Организацию работы гардероба;

3.2.36. Ежедневный обход Колледжа с целью выявления дефектов в помещениях и своевременное их устранение;

3.2.37. Подготовку здания и прилегающей территории Колледжа для проведения мероприятий;

3.2.38. Контроль за своевременным и качественным выполнением хозяйственных, ремонтных, монтажных и профилактических работ;

3.2.39. Контроль за рациональным и эффективным расходованием материалов и основных средств, выделяемых для рабочего процесса;

3.2.40. Организацию оперативной и качественной подготовки документов общего отдела;

3.2.41. Ведение электронного документооборота;

3.2.42. Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками Колледжа и филиалов, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества Колледжа.

4. Права и ответственность

4.1. Общий отдел имеет право:

4.1.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию общего отдела;

4.1.2. Привлекать сотрудников других структурных подразделений Колледжа и филиалов для решения конкретных задач по обеспечению безопасных условий труда;

4.1.3. Участвовать в обсуждении руководством Колледжа вопросов, относящихся к деятельности общего отдела;

4.1.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

4.1.5. Вносить предложения руководству Колледжа по совершенствованию организации работы, использованию современных средств и методов.

4.2. Общий отдел обязан незамедлительно извещать директора Колледжа о любых нарушениях санитарно-гигиенического режима, условий охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, произошедших аварийных ситуациях.

4.3. Ответственность работников общего отдела, за исключением медицинского работника, предусмотрена их должностными инструкциями.

4.4. Ответственность медицинского работника предусмотрена договором, заключенным с БУЗ ВО «ВГКБ № 11» на оказании медицинской помощи, и должностной инструкцией, разработанной Колледжем.

4.5. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник общего отдела.

5. Взаимоотношения общего отдела с другими структурными подразделениями

5.1. Общий отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа и филиалов в рамках своей компетенции для

реализации возложенных на него функций и исполнения поставленных целей и задач согласно Положению.