



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Л. Иголкин

«15» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем отделе

1. Общие положения

1.1. Общий отдел является самостоятельным структурным подразделением в составе АНОО ВО «Воронежский экономико-правовой институт» (далее – Институт), подчиняется первому проректору.

1.2. Общий отдел создается и ликвидируется приказом ректора.

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

1.4. Структуру и штатную численность общего отдела утверждает ректор Института 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 ректора.

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

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

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

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 Института 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 Института по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне;

3.1.4. Питание обучающихся и работников Института;

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 других 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 Института.

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 Институте 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 Институте 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 облуживание зданий, сооружений, помещений Института 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 ректору предложений по проведению ремонтных работ и благоустройству территории Института;

3.2.27. Проведение работ по подготовке Института 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 Института и прилегающей к нему территории;

3.2.32. Организацию закупок мебели, канцелярских и хозяйственных товаров, материалов и оборудования для нужд Института 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 Институте и его филиалах;

3.2.35. Организацию работы гардероба;

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

3.2.37. Подготовку здания и прилегающей территории Института для проведению 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 Института 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 Института и филиалов для решения конкретных задач по обеспечению безопасных условий труда;

4.1.3. Участвовать в обсуждении руководством Института 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 Института по совершенствованию организации работы, использованию современных средств и методов.

4.2. Общий отдел обязан незамедлительно извещать ректора Института 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 Институтом.

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 Института и филиалов в рамках своей компетенции для

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