

## Структурное подразделение «Административно-хозяйственная часть»

ФИО	Должность	Отделение, адрес	Режим работы	Контактный номер телефона
<b>Руководитель</b>				
Катанэ Наталья Викторовна	Зам. директора по АХЧ	Отделение «Технологий и сервиса», ул. О. Кошевого, 21, кабинет № 230	8:00 – 16:45 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 396-124 kuttc@mail.ru
<b>Сотрудники</b>				
Харина Людмила Дмитриевна	Специалист по охране труда	Отделение «Технологий и сервиса», ул. О. Кошевого, 21, кабинет № 229	8:00 – 16:45 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 396-124
Скоринов Владимир Анатольевич	Инженер-программист	Отделение «Технологий и сервиса», ул. О. Кошевого, 21, кабинет № 217	8:00 – 16:45 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 396-124
Ядренников Сергей Александрович	Инженер-электроник	Отделение «Экономики, управления и права», ул. Южная, 4, кабинет 24	8:00 – 16:45 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 398-044
Щипачёва Маргарита Анатольевна	Комендант	Отделение «Экономики, управления и права», ул. Южная, 4	8:00 – 16:45 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 398-045
Шайхутдинова Надежда Анатольевна	Комендант	Отделение «Технологий и сервиса», ул. О. Кошевого, 21, кабинет 241	8:00 – 16:45 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 396-124
Ужинский Михаил Владимирович	Главный энергетик	Отделение «Технологий и сервиса», ул. О. Кошевого, 21	12:00 – 16:00 Обед 10:30 – 11:00	8 (3439) 396-124

### Основные направления деятельности структурного подразделения «Административно-хозяйственная часть»:

1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности техникума: техническое обслуживание и охрана зданий, помещений, оборудования, планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, организация транспортного обеспечения.
2. Контроль деятельности структурных подразделений техникума по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности учреждения.
3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности техникума, разработка предложений по совершенствованию службы АХЧ.
4. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности техникума.
5. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, охраны труда, комплексной безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.
6. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ.