

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
ГУКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Гуковского института
экономики и права (филиала)
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»

Н.Г.Гончарова

«09» 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о хозяйственном отделе Гуковского института экономики и права (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Министерства образования и науки РФ, Уставом Ростовского государственного экономического университета (РИНХ), Положением о филиале.
2. Хозяйственный отдел является структурным подразделением филиала с непосредственным подчинением директору филиала.
3. Хозяйственный отдел обеспечивает хозяйственное обслуживание, уборку учебных корпусов и прилегающих к ним территорий, находящихся в оперативном управлении.
4. Возглавляет хозяйственный отдел и организует его деятельность заведующий хозяйством, который непосредственно подчиняется директору и несет полную ответственность за результаты деятельности отдела
5. Работники хозяйственного отдела в своей деятельности руководствуются:
 - Конституцией РФ, законами РФ, постановлениями и решениями Правительства и органов управления по вопросам образования и воспитания;
 - административным, трудовым и гражданским законодательством;
 - Уставом и иными локальными нормативными актами Университета и филиала;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
 - должностными инструкциями.
6. Хозяйственный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами, подразделениями и отделами филиала.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Основными задачами хозяйственного отдела являются:
 - содержание всех зданий, сооружений территории филиала в надлежащем состоянии;
 - контроль за состоянием всех инженерно-технических коммуникаций, осуществление их своевременного профилактического осмотра и ремонта;
 - обеспечение нормального электроснабжения во всех учебных корпусах, необходимой освещенности во всех помещениях филиала и контроль за экономным расходом

электроэнергии;

- осуществление всех видов ремонтных работ зданий, сооружений и помещений филиала;
- материально-техническое обеспечение учебного процесса;
- обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- обеспечение чистоты и порядка во всех помещениях учебных корпусов и прилегающих территорий;
- осуществление приема и передачи материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря филиала в порядке, установленном законодательством;
- организация соблюдения требований пожарной безопасности зданий и помещений филиала и содержание средств пожаротушения в исправном состоянии;
- обеспечение своевременной подготовки филиала к началу учебного года;
- организация инвентарного учета имущества филиала, проведение инвентаризации имущества;
- своевременное составление отчетности и ведение необходимой документации;
- обеспечение работников филиала и подразделений необходимым имуществом, материальными ценностями, канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. На хозяйственный отдел возлагаются следующие функции:

- направление и координация работы технического и обслуживающего персонала филиала, ведение учета рабочего времени этой категории работников;
- осуществление текущего хозяйственного обслуживания, надлежащего технического санитарно-гигиенического состояния зданий, сооружений, учебных аудиторий, кабинетов и других помещений, иного имущества филиала в соответствии с требованиями норм и правил техники безопасности;
- обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации и ремонте зданий, сооружений, технологического, энергетического оборудования, осуществление их периодического текущего ремонта;
- организация обучения, проведение инструктажей на рабочем месте (первичного, периодического и внеочередного) технического и обслуживающего персонала филиала;
- организация не реже 1 раза в 5 лет разработки инструкций по охране труда по видам работ и профессий для технического и обслуживающего персонала;
- обеспечение учета, хранения противопожарного инвентаря;
- обеспечение аудиторий, кабинетов, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности, стандартам безопасности труда;
- своевременное заключение необходимых договоров с предприятиями, организациями, учреждениями по ремонту, обслуживанию и другим видам работ;
- ведение делопроизводства согласно утвержденной номенклатуре дел.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

- 4.1.Участие в обсуждении и решении вопросов хозяйственной деятельности филиала.
- 4.2.Внесение предложений в Совет филиала по улучшению хозяйственной деятельности.
- 4.3.Беспрепятственное посещение любых помещений филиала для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения учебного процесса.
- 4.4.Внесение предложений по совершенствованию организации труда технического обслуживающего персонала.
- 4.5.Руководство своими подчиненными и требование от них соблюдения правил

внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, должностных инструкций, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.6. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным всем работникам из числа технического и обслуживающего персонала и представлять их к награждению, поощрению или наказанию.

4.7. Указанные права работники хозяйственного отдела реализуют в рамках своих полномочий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.