

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

(АНО ВО МГЭУ)

НИЖНЕКАМСКИЙ ФИЛИАЛ

«Утверждаю»

Директор Нижнекамского филиала

АНО ВО МГЭУ

Ж.Сайгитбатов

« 28 » __ 08 __ 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о хозяйственном отделе Нижнекамского филиала АНО ВО
Московского гуманитарно-экономического университета**



Нижнекамск, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о хозяйственном отделе Нижнекамского филиала АНО ВО Московского гуманитарно-экономического университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНО ВО МГЭУ, Положением об Автономной некоммерческой организации высшего образования Московского гуманитарно-экономического университета.

Настоящее Положение определяет правовой статус структурного подразделения - хозяйственного отдела Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ, а также цели, задачи, функции и права, ответственность и основы ее деятельности.

1.2. В своей деятельности хозяйственный отдел руководствуется действующим законодательством. Нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, организационно-распорядительными документами Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ и настоящим Положением.

1.3. В состав хозяйственного отдела входят: заведующий, водитель, медицинская сестра, уборщицы, гардеробщик, электрик. Сотрудники хозяйственного отдела подчиняются заведующему, а он - непосредственно директору филиала.

1.4. В соответствие со ст. 52 п.1,2,3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ:

1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами, сотрудники хозяйственного отдела филиала относятся к «иным работникам образовательной организации».

1.5. Все сотрудники хозяйственного отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора филиала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, фундаментальные обязанности, права,

ответственность работников хозяйственного отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала.

1.7. Деятельность хозяйственного отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

Хозяйственный отдел осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности Нижнекамского филиала МГЭУ, включающее:

2.1. Техническое обслуживание здания филиала, помещений, оборудования (систем отопления, вентиляции, электросетей и т.д.), автотранспорта; планирование, организацию и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда.

2.2. Контроль рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности имущества филиала.

2.3. Подготовку и предоставление директору филиала информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности филиала, разработку предложений по совершенствованию деятельности хозяйственного отдела.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности филиала.

2.6. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.7. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической информации о деятельности хозяйственного отдела.

2.8. Решение иных задач в соответствии с целями и задачами филиала.

3. ФУНКЦИИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

3.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ.

3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и

противопожарной защиты здания и помещений, в которых расположены подразделения Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ, контроль исправности оборудования (освещения, систем отопления, водопровода, канализации, вентиляции и др.)

3.3. Участие в инвентаризации здания, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

3.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (здания, систем коммуникации и других сооружений).

3.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.6. Обеспечение Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ мебелью, автотранспортом, хозяйственным инвентарем, инструментами, материалами, контроль их рационального использования, сохранности, проведения своевременного ремонта.

3.7. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями, контроль и обеспечение их работ.

3.8. Получение и хранение хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений филиала, учет их расходования и составление установленной отчетности.

3.9. Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.10. Хозяйственное обслуживание учебного процесса, проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

3.11. В соответствии с действующими правилами, нормативами эксплуатации и своевременного ремонта автотранспорта, технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, водоснабжения, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение здания и помещений филиала электроэнергией, теплом, водой, контроль их рационального расходования.

3.12. Проведение информационно-разъяснительной работы среди сотрудников и обучающихся филиала, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии здания, помещений и имущества филиала, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

3.13. Проведение противопожарных, противозидемических и иных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.14. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами филиала.

4.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его одобрения Советом филиала и действует до принятия нового Положения об учебном отделе Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ.

4.2. Настоящее Положение может быть изменено, либо дополнено по решению Совета Нижнекамского филиала. Все изменения и дополнения настоящего Положения вступают в силу с момента их одобрения Советом филиала.

Положение обсуждено и одобрено Советом Нижнекамского филиала АНО ВО МГЭУ (протокол от 28. 08. 2017 г.№1).