

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 30.12.2018 17:13:36

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



Краснодарский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала  
РЭУ им. Г.В. Плеханова

А.А. Кофанов

« 30 »

2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административно-хозяйственном отделе**  
**Краснодарского филиала федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Административно-хозяйственный отдел (далее АХО) является структурным подразделением Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее Краснодарский филиал «РЭУ имени Г.В. Плеханова»). Осуществляет административную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2 Наименование АХО устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа директора.

1.3 Деятельность АХО ориентирована на обеспечение бесперебойной работы внутренних систем жизнедеятельности зданий и сооружений Краснодарского филиала «РЭУ имени Г.В. Плеханова» и обслуживание автотранспортных средств.

В своей деятельности АХО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025 гг."»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 301 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие науки и технологий на 2013-2020 годы»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;

- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ
- Приказами и распоряжениями директора Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положением о филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Коллективным договором Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Программой развития Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положением об АХО Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АХО**

Основными задачами являются:

- 2.1 Качественное и своевременное решение административно-технических вопросов и заданий вышестоящего руководства.
- 2.2. Планирование, обеспечение, контроль мероприятий, направленных на поддержание работоспособности зданий и их элементов и систем (водоснабжение, канализация).
- 2.3 Контроль за выполнением правил противопожарной безопасности и техники безопасности и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.
- 2.4 Выполнение комплекса мероприятий связанных с эксплуатацией транспортных средств.
- 2.5 Осуществление внутреннего контроля за соблюдением режима работы и правил трудового распорядка сотрудников.
- 2.6 Проведение мероприятий по экономии энергии, за расходом и использованием электроэнергии.
- 2.7 Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений учебных корпусов в соответствии с правилами САНПИН 2.4.2.1178-02 и пожарной безопасности.
- 2.8 Материально-техническое обеспечение Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
- 2.9 Хозяйственное обслуживание подразделений Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

## **3. ФУНКЦИИ**

АХО осуществляет следующие функции:

- хозяйственное обслуживание и надлежащее содержание, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, зданий и помещений, в которых расположены подразделения Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
- обеспечение мебелью, канцелярскими товарами, хозяйственными товарами и инвентарем, средствами механизации, а также наблюдение за их сохранностью и проведение своевременного ремонта;
- подготовка помещений к текущему ремонту;

- подготовка помещений к учебному году;
- оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности;
- хозяйственное обслуживание помещений для проводимых совещаний, конференций и других мероприятий;
- необходимое хозяйственное обслуживание делегаций и лиц, прибывших в служебные командировки.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1 Общее руководство АХО осуществляет начальник структурного подразделения, который назначается приказом директора филиала. Начальник АХО несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2 Начальник АХО руководит деятельностью административно-хозяйственного отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы в АХО текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3 Структура АХО отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4 Начальнику отдела подчиняются:

- зам. начальника,
- главный энергетик;
- инженеры,
- водители;
- администраторы;
- коменданты.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА АХО**

5.1 Сотрудники АХО несут ответственность за:

- качественное исполнение распоряжений руководства и ведение документов Краснодарского филиала «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- своевременность представления отчетных данных в установленные документами сроки;
- соблюдение трудового распорядка.

5.2 Степень ответственности сотрудников АХО устанавливается должностными инструкциями (далее ДИ).

5.3 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на АХО задач и функций несёт начальник АХО.

5.4 АХО в лице начальника имеет право:

5.5 Получать от структурных подразделений информацию и сведения по различным вопросам, связанным с АХО.

5.6 Принимать участие в совещаниях Краснодарского филиала «РЭУ имени Г.В. Плеханова», связанных с деятельностью АХО.

5.7 Давать структурным подразделениям Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» указания по обеспечению сохранности противопожарных норм и правил, а также

осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний;

5.8 По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники, вносить предложения руководству о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

5.9 По согласованию с директором Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» вносить предложения о перемещении работников отдела, их поощрений за успешную работу и взысканий за нарушение трудовой дисциплины.

## **6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ**

6.1. АХО уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

6.2 АХО в пределах своей компетенции ведет контроль, учет материальных ценностей и осуществляет подготовку Краснодарского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» к учебному году, обеспечивая канцелярскими принадлежностями, хозяйственными товарами и инвентарем.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

7.1 АХО взаимодействует с:

7.1.1 Отделом документационного обеспечения по вопросам получения:

- приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров и других документов, связанных с работой АХО для ознакомления и исполнения;

7.1.2 ОРПО по вопросам получения:

- приказов, распоряжений, инструкций и других документов, связанных с работой АХО для ознакомления и исполнения;

7.1.3 БГ по вопросам получения:

- сведений о наличии, движении и учете материальных ценностей;  
- сведений о расходовании материальных ценностей;  
- разъяснения действующего финансового законодательства и порядка его применения;

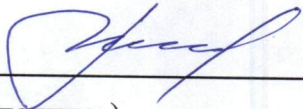
7.1.4 ЮК по вопросам имеющих сведения о контрагентах, заключенных договорах и государственных контрактах;

7.1.5 всеми подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова по вопросам связанных с работой АХО.

7.1.6 АХО при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

Начальник по АХО \_\_\_\_\_

(дата; подпись)

  
Д.В. Симонов