

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный
университет» в г. Тихорецке

Е.Н. Астанкова

« 30 » августа 2016 г.

Принято на заседании ученого
совета филиала ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный
университет» в г. Тихорецке

Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О хозяйственном отделе в филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г. Тихорецке

Тихорецк 2016

1. Основные положения

1.1 Хозяйственный отдел является структурным подразделением филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Тихорецке, через которое осуществляется обеспечение ведения учебного процесса.

1.2 Назначение на должность и освобождение сотрудников хозяйственного отдела производится приказом ректора ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

1.3 Хозяйственный отдел непосредственно подчиняется заведующему хозяйством.

1.4 В своей работе хозяйственный отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом, Положением, приказами и распоряжениями ректора, директора, правилами внутреннего трудового распорядка и данным положением об отделе.

2 Структура и организация работы

2.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор.

2.2 В структуре хозяйственного отдела выделяются следующие штатные должности:

- заведующий хозяйством
- инженер
- уборщики служебных помещений

2.3 Распределение обязанностей между работниками производится заведующим хозяйством.

2.4 Сотрудники отдела в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями

3 Цели деятельности:

- поддержание зданий и сооружений филиала в технически исправном состоянии в соответствии с правилами и нормами Санэпиднадзора и Госпжнадзора для осуществления образовательной деятельности;
- своевременное заключение договоров на приобретение материалов и оборудования;
- обеспечение и выполнение работ по капитальному строительству и ремонтным работам.

4 Задачи подразделения

Деятельность хозяйственного отдела направлена на решение следующих задач:

- хозяйственное обеспечение деятельности;
- техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования;
- планирование, организация и контроль проведения текущего и капитального ремонта, хозяйственным инвентарём;
- организация транспортного обеспечения.

5 Функции подразделения

- Обеспечение филиала хозяйственным инвентарем, оборудованием, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.
- Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказания услуг сторонними организациями.
- Оформление технического задания для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- Получение и хранение хозяйственного оборудования, инвентаря.

7 Права подразделения

- Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета необходимую информацию по вопросам капитального строительства, текущих ремонтов.
- Вносить на рассмотрение руководства университета, филиала предложения по улучшению деятельности хозяйственного отдела.
- Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов.

8 Ответственность подразделения

8.1 Сотрудники хозяйственного отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;
- нарушения устава, правил внутреннего трудового распорядка;
- неисполнение приказов и распоряжений ректора университета, директора филиала;
- несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной безопасности.