



Утверждаю

Директор МК УрГУПС

И.В.Раченкова

2016г



ПОЛОЖЕНИЕ

о хозяйственном отделе

СМК П 5.3-04-5-2016

\\umfs\Officework\Филиалы\МК\МКУрГУПС\ЛНА\ХО\ П5.3-04-5-2016.doc



Разработчик:
Специалист по кадрам
Л.Ю.Ракитина

Версия 01

Введена в действие приказом директора
от 11.01.2016 № 01-07-01

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракитина	Стр.2 из 9

Лист согласования

Должность Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Заведующий хозяйственным отделом Н.И.Сафонова	11.01.2016г.	
Председатель ПО МК УрГУПС Л.В.Кырчанова	11.01.2016г.	

Версия 01

Введена в действие приказом директора
от 11.01.2016 № 01-07-01

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракитина	Стр.3 из 9

Содержание

1. Общие положения
2. Структура
3. Задачи
4. Функции
5. Права
6. Взаимоотношения (служебные связи)
7. Ответственность

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракитина	Стр.4 из 9

1. Общие положения

1.1. Хозяйственный отдел является самостоятельным структурным подразделением Медицинского колледжа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее - колледж).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.4. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность приказом директора колледжа.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

Уставом УрГУПС;
Настоящим положением.

2. Структура

Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор УрГУПС исходя из условий и особенностей деятельности колледжа на основании представления директора колледжа по согласованию с начальником ПФО УрГУПС и начальником УТПУ УрГУПС.

3. Задачи

3.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание учебного корпуса колледжа.

3.2. Содержание в надлежащем состоянии здания и помещений учебного корпуса колледжа.

3.3. Создание необходимых условий труда работников.

4. Функции

4.1. Содержание здания, помещений учебного корпуса колледжа в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

4.2. Контроль исправности и работоспособности оборудования (систем электроснабжения, отопления, водоснабжения, водоотведения, вентиляции и др.).

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракитина	Стр.5 из 9

4.3. Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, текущего и капитального ремонтов здания и помещений, а также вышеуказанных систем.

4.4. Проведение ремонтов здания и помещений.

4.5. Контроль качества и прием проводимых работ.

4.6. Участие в разработке планов по созданию интерьера здания и помещений учебного корпуса колледжа в соответствии с требованиями современного дизайна.

4.7. Подготовка проектов договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приема и учета.

4.8. Обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

4.9. Обеспечение сохранности мебели, оргтехники, хозяйственного инвентаря, инструмента, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае повреждения.

4.10. Подача заявок на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров, физкультурно-оздоровительных, культурно-просветительных и других необходимых услуг.

4.11. Составление расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию учебного корпуса.

4.12. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

5. Права

5.1. Хозяйственный отдел имеет право:

-давать структурным подразделениям колледжа указания по обеспечению сохранности имущества, соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять контроль и проверку исполнения этих указаний;

-требовать от подразделений колледжа соблюдения правил складирования и хранения материальных ценностей;

-требовать и получать от всех структурных подразделений колледжа отчеты о расходе канцелярских принадлежностей;

-самостоятельно вести переписку по вопросам хозяйственного и социально-бытового обеспечения деятельности колледжа;

-представительствовать в установленном порядке от имени колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и

Версия 01

Введена в действие приказом директора
от 11.01.2016 № 01-07-01

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракина	Стр.6 из 9

муниципальными органами, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

-по результатам проверок состояния имущества вносить предложения руководству колледжа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц колледжа.

5.2. Заведующий хозяйственным отделом в праве:

вносить предложения руководству колледжа о перемещении работников отдела, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Хозяйственный отдел колледжа	Получение	Предоставление
Директор	приказы	
Со всеми структурными подразделениями колледжа	заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности и пр.;	планов текущего и капитального ремонта здания и помещений; - графиков технического обслуживания и ремонта техники в соответствии с заключенными договорами
Бухгалтерия	нормативов расходов на содержание здания и помещений учебного корпуса, прилегающей территории разъяснений по учету имущества и его списанию	расчета расходов на содержание здания, помещений учебного корпуса и прилегающей территории; расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обеспечению; отчетов о расходовании средств, выделенных на хозяйственное, социально-бытовое и материально-техническое обеспечение
Специалист по кадрам	штатного расписания; перемещения работников; разъяснений действующего законодательства и порядка его применения	проектов договоров на приобретение имущества для правовой экспертизы; заявок на поиск необходимых нормативно-правовых документов и на разъяснение действующего законодательства

Версия 01

Введена в действие приказом директора от 11.01.2016 № 01-07-01

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракитина	Стр.7 из 9

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий хозяйственным отделом.

7.2. На заведующего хозяйственным отделом возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности работников по выполнению задач и функций возложенных на отдел;

- организацию делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений колледжа;

- сохранность имущества, соблюдение финансовой дисциплины;

- соблюдение работниками хозяйственного отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.3. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Медицинский колледж ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (МК УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о хозяйственном отделе	Идентификация документа П 5.3-04-5-2016
Вид документа - положение	Разработчик: специалист по кадрам Л.Ю. Ракина	Стр.8 из 9

Лист регистрации изменений и дополнений

№ раздела, подраздела, пункта, подпункта к которому относится изменение	Дата введения изменения	Основание (№ и дата приказа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответственного за изменения

