	Министерство сельского хозяйства РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский Государственный Аграрный Университет имени А.А. Ежевского
	4.4.2 Управление документацией
Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16	Положение об административно-хозяйственной части



УТВЕРЖДАЮ:

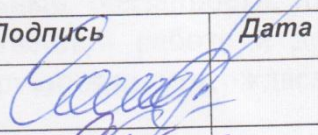
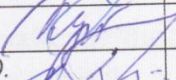
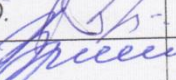
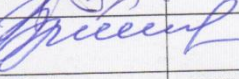
Врио ректора ФГБОУ ВО  
Иркутского ГАУ


О.П.Шваенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об  
административно-хозяйственной части**

ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ-СК-ПСП- 05(01)-16  
Версия 01

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор по производству и хозяйственной работе	Соколов С.В. 	
Проверил	Ведущий специалист по качеству	Кузнецова Т.В. 	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Просвирнин В.Ю. 	
	Помощник ректора	Румянцева Ю.В. 	
Версия: 01		КЭ: _____ УЭ № _____	стр. 1 из 10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
	<b>Положение об административно-хозяйственной части</b>
	<b>Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности административно-хозяйственной части (АХЧ).

1.2. АХЧ осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности Иркутского ГАУ.

1.3. АХЧ является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ее ректору. В состав административно-хозяйственной службы входят различные технические и эксплуатационные службы, мастерские, склады, гараж, котельная.

1.4. В своей деятельности АХЧ 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 самой университета и настоящим положением.

1.5. Деятельность АХЧ осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора по производству и хозяйственной работе, который является заместителем ректора Иркутского ГАУ по АХЧ.

1.6. Директор по производству и хозяйственной работе и другие работники АХЧ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора по производству и хозяйственной работе и других работников АХЧ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.


1.8. АХЧ возглавляет директор по производству и хозяйственной работе, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.9. Директор по производству и хозяйственной работе:

- руководит всей деятельностью АХЧ, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на АХЧ задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников АХЧ;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
	<b>Положение об административно-хозяйственной части</b>
	<b>Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16</b>

сотрудниками АХЧ, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору университета об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит ректору университета предложения по совершенствованию работы АХЧ, оптимизации ее структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности АХЧ, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на АХЧ задач и функций;

- принимает необходимые меры для повышения профессиональной подготовки работников АХЧ;

- участвует в подборе и расстановке кадров АХЧ, вносит ректору Иркутского ГАУ предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников АХЧ, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников АХЧ;

- осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности АХЧ в целом.

1.10. В период отсутствия директора по производству и хозяйственной работе, обязанности возлагаются на его заместителя или на лицо, назначенное приказом по университету.

1.11. Директор по производству и хозяйственной работе или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени АХЧ по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1.12. АХЧ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники АХЧ несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.


1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание АХЧ утверждаются ректором Иркутского ГАУ.

## 2. Основные задачи АХЧ

Основными задачами АХЧ является:

2.1. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности университета, а также техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.),

2.2. Планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения и охраны.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
	<b>Положение об административно-хозяйственной части</b>
	<b>Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16</b>

2.3. Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности Иркутского ГАУ.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности университета, разработка предложений по совершенствованию службы АХЧ.

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

2.6. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности Иркутского ГАУ.

2.7. 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.

2.8. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ.

2.10. Решение иных задач в соответствии с целями университета.

### **3. Функции АХЧ**

3.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности Иркутского ГАУ.

3.2. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения университета, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления и т.п.)


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

3.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов.

3.5. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.6. Обеспечение подразделений Иркутского ГАУ мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
	<b>Положение об административно-хозяйственной части</b>
	<b>Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16</b>

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

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

3.10. Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий и проходных.

3.11. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

3.12. Организация транспортного обеспечения деятельности университета.

3.13. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений организации электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием.

3.14. Организация работы службы безопасности.

3.15. Организация и контроль деятельности складов административно-хозяйственной службы.

3.16. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества Иркутского ГАУ, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канц. принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

3.17. Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

3.18. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

3.19. Распределение ответственности полномочий сотрудников АХЧ в рамках выполнения функций подразделения приведено в матрице ответственности таблицы № 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского


**Положение об административно-хозяйственной части**

**Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16**

**Таблица № 1 Матрица ответственности и полномочий сотрудников АХЧ**

№ / П / П	Виды работ	Название должностей																						
		Директор по производству и хозяйственной работе	Главный энергетик	Инженер ВКХ	Начальник отдела по ремонту, реконструкции и капитальному строительству	Начальник хозяйственного отдела	Директор автопарка	Начальник котельной	Главный специалист по ОТ	Главный специалист по имущественным отношениям	Вед. специалист по снабжению		Машинисты котельной	Дворники	Столяры	Водители	Электрики	Сантехники	Кладовщики	Уборщики	Штукатур-маляры	Сторожа	Дежурные общежитий	Зав. общежитий
1	Ремонт зданий, помещений, оборудовани я	О / У	О / У	О / У	У	У	У	О / У				У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О / У
2	Закупка мебели, Инвентаря, материалов	О / У	О / У	О / У	О / У	О / У	У	О / У				У	У	У	У	У	У			У				У
3	Охрана помещений, техники, инвентаря	О / У	О / У	У		У	У	О / У				У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О / У
4	Уборка помещений и территории	О / У	У	У	У	О / У	О / У	О / У				У	У	У	У	У	У	У	У	У	У			О / У
5	Заключение договоров	О / У	О / У	О / У	У		У	У				У												У
6	Внедрение системы качества	О / У	У	У	У	У	У	У		О / У		У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У
7	Ведение документаци и	О / У	У	У	У		У	О / У	О / У	О / У									У					У
8	Охрана труда	О / У	О / У	О / У	У	У	У	О / У	О / У			У	О / У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О / У

О – ответственный за вид работы; У – участвующий в виде работы

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
	<b>Положение об административно-хозяйственной части</b>
	<b>Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16</b>

#### 4. Перечень документов, записей и данных в области качества подразделения

- 4.1 Номенклатура дел АХЧ;  
4.2 Положение об АХЧ;  
4.3 Политика и цели в области качества;  
4.4 Должностные инструкции для персонала;  
4.5 Документы по планированию деятельности АХЧ.  
4.6 Нормативные и технические документы  
4.7 Перечень видов записей и данных включающий:  
-журналы регистрации проведения инструктажей по технической безопасности;  
-акты списания материально-технических средств.  
4.8 Перечень основных средств (перечень товароматериальных ценностей, в т.ч. оборудования, приборов, оргтехники и т.д.)  
4.9 Сведения о ремонтах оборудования и его проверках.  
4.10 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК.

#### 5. Взаимоотношения и связи

Установленные лужебные взаимоотношения административно-хозяйственной части с должностными лицами, подразделениями Иркутского ГАУ и внешними органами представлены в таблице №2

Таблица №2 Взаимодействие с внешними и внутренними организациями

Наименование взаимодействующего подразделения и/или должностные лица	Характеристика информации			
	Входящая в подразделение информация		Исходящая из подразделения информация	
	Наименование документа и форма носителя	Периодичность поступления	Наименование документа и форма носителя	Периодичность поступления
1	2	3	4	5
Министерство сельского хозяйства	Приказы и распоряжения, касающиеся административно-хозяйственной деятельности в сфере высшего профессионального образования (ВПО); Государственные правила и нормы	В течение года	Заявления и сметы на ремонт и строительство; Письма по оформлению прав на объекты, по списанию объектов, информационные отчеты.	В течение года
Высшие учебные заведения, научно-исследовательские учреждения	Информационный материал о предстоящих и проводимых мероприятиях;	В течение года	Информационный материал о предстоящих и проводимых мероприятиях;	В течение года



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

**Положение об административно-хозяйственной части**

**Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16**

	приглашения для участия в работе аттестационных комиссий; предложения о сотрудничестве в области административно-хозяйственной деятельности		приглашения для участия в работе аттестационных комиссий; предложения о сотрудничестве в области административно-хозяйственной деятельности; подготовленные договора о сотрудничестве	
Органы государственной власти и местного самоуправления; Территориальное управление Росимущества в Иркутской области; Администрация Иркутской области; Администрация Иркутского района, муниципальных образований Иркутского района	Поручения, распоряжения, письма в части управления объектами федерального недвижимого имущества.	В течение года	Информационные письма, отчеты связанные с использованием федерального имущества	В течение года
Предприятия и организации	Обращения по вопросам использования федерального имущества	В течение года	Письма, договора аренды.	В течение года
Предприятия Иркутской области, занимающиеся продажей товаров	Информация о предоставлении товаров, прайс-листы, каталоги	В течение года	Подготовленные договора на закупки товаров, объявление тендерных торгов	В течение года
Энерго, тепло, водоснабжающие организации	Договора; дополнительные соглашения; планы отпуска; письменная информация; выставление счета	В течение года	Договора дополнительные соглашения; планы отпуска; письменная информация; показания счетчиков	В течение года
Ректорат	Приказы и распоряжения ректората, документы организационного характера	В течение года	Отчеты о работе АХЧ	В течение года
Бухгалтерия, бухгалтерия материальной группы	Сведения о оплате счетов и информация о задолженностях; справки о перечислении денежных средств, счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, инвентарные ведомости	В течение года	Предоставление счетов от энергоснабжающих организаций; счетов на закупки материалов для ремонтных работ; документы на приобретение	В течение года





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского

**Положение об административно-хозяйственной части**

**Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16**

			оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.	
Планово-договорной отдел	сведения о штатном расписании	В течение года	Табели учета рабочего времени, графики отпусков сотрудников	В течение года
Отдел кадров	Список вакантных должностей, формы документа для заполнения (в т.ч. на электронных носителях), удостоверения сотрудников, страховые полисы (пенсионного и медицинского страхования); оформленные командировочные удостоверения, почту (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы академии	По мере необходимости	Материалы и документы на оформление личных дел сотрудников подразделения при устройстве на работу, документы, график отпусков сотрудников; письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью	По мере необходимости
Специалист по охране труда	Приказы, инструкции по ОТ	В течение года	Журналы по пожарной безопасности, журналы регистрации инструктажей, заявки на проведение сан.обработки.	В течение года



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского

**Положение об административно-хозяйственной части**

**Иркутский ГАУ-СК-ПСП-05(01)-16**

