


ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 1 Всего листов 14

Директор Технологического института –  
филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА  
им. П.А.Столыпина»

 Х.Х. Губейдуллин  
январь 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ**

Учт. Экз. № 1

г. Димитровград 2014

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 2 Всего листов 14

## Предисловие

1.1 Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

1.2 Настоящее Положение распространяется на административно-хозяйственную часть Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновской государственной сельскохозяйственной академии им. П.А.Столыпина» (УГСХА) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями УГСХА и сторонними организациями. Положение разработано в соответствии с СТБ СМК 02-22-2012 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии».

1.3 Структура и содержание документа могут изменяться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина».

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 3 Всего листов 14

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Цели и задачи подразделения .....	4
3. Функции и продукты подразделения.....	4
4. Организационная структура подразделения.....	6
5. Права и ответственность подразделения.....	7
6. Обозначения и сокращения .....	8
7. Приложение 1.....	9
8. Приложение 2.....	10

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 4 Всего листов 14

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административно-хозяйственная часть является структурным подразделением института и подчиняется директору института.

1.2. Административно-хозяйственная часть возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора института.

1.3. В своей работе административно-хозяйственная часть руководствуется приказами директора института, заместителя директора по административно-хозяйственной работе и настоящим положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Обеспечение содержания и надлежащим санитарно - и противопожарном состоянии закрепленных за институтом зданий, сооружений, помещений принадлежащих им территорий.

2.2. Проведение текущего и капитального ремонта зданий, помещений, сооружений и систем жизнеобеспечения института.

2.3. Проведение мероприятий по благоустройству зданий и прилегающих территорий.

2.4. По заявкам хозяйственное обеспечение подразделений института.

2.5. Обеспечение режима экономии и использования материальных ресурсов.

2.6. Ведение складского хозяйства в соответствии с установленными правилами хранения и учета материальных запасов.

2.7. Обеспечение своевременного выхода автотранспортной техники и организация обслуживания и ремонта автомашин.

2.8. Обеспечение стабильного функционирования всего энергохозяйства института, а также организация приема и ввода в строй вновь вводимых энергосистем.

2.9. Обеспечение координации деятельности института в сфере строительства объектов института.

2.10. Охрана материальных ценностей, принадлежащих институту.

2.11. Обеспечение студентов и сотрудников филиала общественным питанием.

2.12. Обеспечение санитарных требований в местах проведения занятий.

## **3. ФУНКЦИИ И ПРОДУКТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

3.1. Обеспечение выполнения заданий по вводу в действие учебных мощностей и объектов в установленные сроки в соответствии с нормами продолжительности проектирования и строительства.

3.2. Повышение эффективности капитальных вложений, а также сокращение продолжительности срока инвестиционного цикла.

3.3. Планомерная реализация генерального плана комплексного экономического и социального развития института.

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 5 Всего листов 14

3.4. Подготовка совместно с проектно-изыскательскими организациями заданий на разработку проектно-сметной документации, согласование в установленном порядке.

3.5. Внедрение в электрохозяйство новой техники и технологии, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе электроустановок.

3.6. Организация и выполнение ремонтных, монтажных и наладочных работ.

3.7. Ведение технической документации, разработка необходимых инструкций и положений.

3.8. Обеспечение сохранности оборудования, автотранспорта, имущества.

3.9. Правильная эксплуатация и обеспечение автотранспорта запасными частями, инструментом и другим необходимым оборудованием.

3.10. Организация своевременного технического обслуживания и ремонта автотранспорта.

3.11. Постановка на учет вновь полученного автотранспорта в военкоматах и органах ГАИ.

3.12. Организация ремонта зданий и помещений института, его оборудования мебели, осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ и приемка выполненных работ, соблюдение смет.

3.13. Обеспечение хороших условий систем жизнеобеспечения (тепловых сетей, водоснабжения, канализации, электрообеспечения и т. д.).

3.14. Проведение паспортизации зданий, находящихся в ведении института, установленного в них оборудования.

3.15. Контроль за соблюдением исправности пожарного оборудования зданий, находящихся в ведении института.

3.16. Составление по установленным формам заявок на предмет материального и технического снабжения для нужд подразделений, жилищного и культурно-бытового хозяйства.

3.17. Обеспечение жилищного культурно-бытового хозяйства мебелью, хозяйственным инвентарем, средством механизации и управления труда, другими материально-техническими средствами согласно своевременно предоставленным заявкам.

3.18. Организация получения и хранения канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, обеспечение ими подразделений, ведение учета и отчетности об их расходовании, руководителями этих подразделений.

3.19. Организация учета и своевременного ведения отчетности по хозяйственным операциям в установленном порядке.

3.20. Согласование с бухгалтерией вопросов финансирования поставок материально-технических ценностей.

3.21. Организация работы складского хозяйства, обеспечение условий сохранности поступающих материальных ценностей.

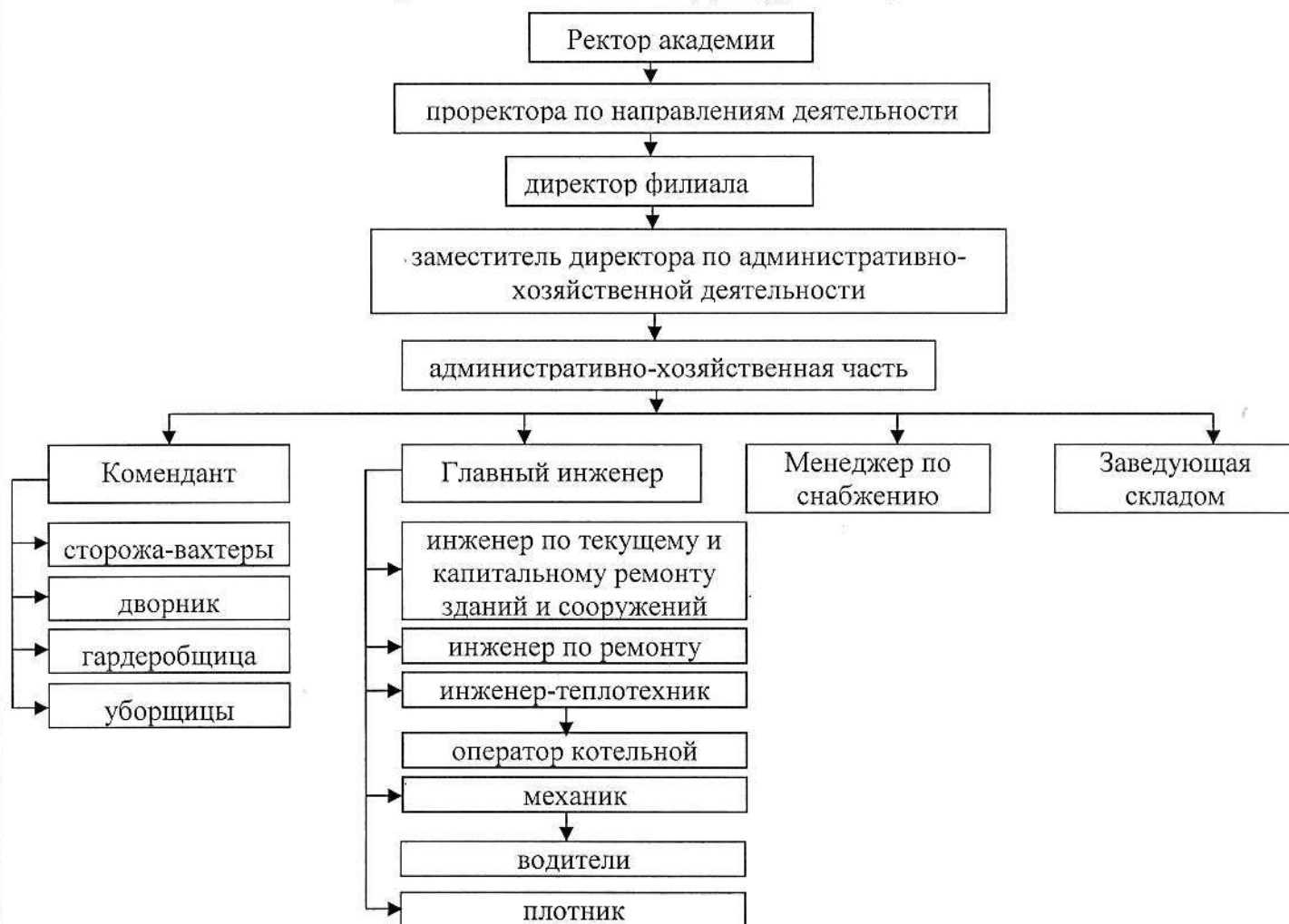
ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 6 Всего листов 14

3.22. Обеспечение подразделений института имеющимися необходимыми материально-техническими ценностями.

3.23. Обеспечение учебного процесса транспортом.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

##### Схема организационной структуры подразделения



ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 7 Всего листов 14

## 5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение задач и функций, возложенным Положением на административно-хозяйственную часть, несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

5.2. Степень ответственности других должностных лиц устанавливается должностными инструкциями.

Обеспечение качества выпускаемой продукции и выполняемых работ в соответствии с документами СМК;

5.3. Доведение до каждого сотрудника Политики и целей в области качества;

5.4. Обеспечение функционирования в подразделении СМК:

- организацию регулярных проверок и актуализацию НД СМК, а также управление документацией и данными о качестве выпускаемой продукции и выполняемых работ персоналом подразделения;
- организацию внедрения Документированных процедур для управления процессами производства продукции персоналом подразделения;
- организацию учета и рассмотрения претензий и замечаний Заказчиков (как внутренних, так и внешних);
- осуществление корректирующих и предупреждающих действий для предотвращения и устранения несоответствий при производстве продукции в подразделении, а также по результатам внутренних и внешних аудитов СМК;
- осуществление подбора персонала подразделений необходимой квалификации и его подготовку.

### ПРАВА:

5.5. Выходить с предложениями об изменении штатного расписания административно-хозяйственной части.

5.6. Разрабатывать должностные инструкции должностным лицам административно-хозяйственной части.

5.7. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушивших режим работы института (распорядок дня, условия охраны труда, и техники безопасности, появление в нетрезвом состоянии).



ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 8 Всего листов 14

5.8. Приостановить все работы, проводимые с нарушением требований ПТЭ, ПТБ и ППБ, во всех подразделениях института.

5.9. Ходатайствовать о поощрении и наказании сотрудников административно-хозяйственной части.

## 6. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина» - Технологический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия им. П.А.Столыпина»

СМК – система менеджмента качества

ПП – положение о подразделении

СТВ – стандарт ВУЗа

УиВР – учебная и воспитательная работа

АХР – административно-хозяйственная работа

ГАИ – государственная автомобильная инспекция

ПТЭ – правила технической эксплуатации

ПТБ – правила техники безопасности

ППБ – правила пожарной безопасности

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_



Ю.В. Белов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров: \_\_\_\_\_



М.П. Тимошенко





ТИ – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	Технологический институт – филиал ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»	СМК ПП 03-20-2014
		Лист 10 Всего листов 14

Приложение 2  
Утверждаю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Изменения к положению о \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№п/п	Раздел ПП	Старая редакция	Новая редакция

Должность руководителя подразделения

Ф. И. О.

Согласовано:

Должность

Ф. И. О.

Должность

Ф. И. О.







Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Белов ИВ	зам зав. по АХР	14.01.14	
Хайруллин ИИ	Гл. инж.	14.01.14	
Хайруллин ИИ	инж. по ремонту	14.01.14	
Шакирьянов ИФ	инж. тех. средств	14.01.14	
Васильев РИ	инж. по сметам	14.01.14	
Абдулхаев РИ	механик	14.01.14	
Климов ДВ	водитель	14.01.14	
Конкин СА	водитель	14.01.14	
Насибуллин РВ	водитель	14.01.14	
Руднев СВ	водитель	14.01.14	
Камкина СИ	комендант	14.01.14	
Лугин СВ	плотник	14.01.14	
Шинин ВИ	водитель	14.01.14	
Нагунова АИ	уборщица	14.01.14	
Сарбулякова ИА	уборщица	14.01.14	
Файзуллова ИХ	уборщица	14.01.14	
Голубева ИИ	уборщица	14.01.14	
Буярова ИИ	уборщица	14.01.14	
Савинцев ВА	слесарь-водитель	14.01.14	
Васильев РИ	слесарь-водитель	14.01.14	
Мирзояв АА	слесарь-водитель	14.01.14	
Подков ВД	слесарь-водитель	14.01.14	
Шамшиев АР	слесарь-водитель	14.01.14	
Васильев ИИ	слесарь-водитель	14.01.14	
Забирова РИ	слесарь-водитель	14.01.14	