	<p>Система менеджмента качества.          Менеджмент ресурсов.          Положение          о хозяйственном отделе Севастопольского          филиала федерального государственного          бюджетного образовательного учреждения          высшего образования «Российский          экономический университет имени Г.В.          Плеханова»</p>	<p>Шифр          документа</p>	<p>П 05.47-2017</p>
<p>Севастопольский филиал          РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>		<p>страница 1 из 7</p>	


**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ  
 СЕВАСТОПОЛЬСКОГО ФИЛИАЛА  
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

Дата утверждения: 10.02.2017г. протокол №3


Севастополь

2017

	<p>Система менеджмента качества.          Менеджмент ресурсов.          Положение          о хозяйственном отделе Севастопольского          филиала федерального государственного          бюджетного образовательного учреждения          высшего образования «Российский          экономический университет имени Г.В.          Плеханова»</p>	<p>Шифр          документа</p>	<p>П 05.47-2017</p>
<p>Севастопольский филиал          РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>		<p>страница 2 из 7</p>	

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Состав и структура подразделения	5
3	Основные задачи подразделения	5
4	Функции подразделения	5
5	Права хозяйственного отдела	6
6	Ответственность хозяйственного отдела	6
7	Взаимосвязь с другими подразделениями	6
8	Материально-техническое обеспечение и оснащённость	7
9	Заключительные положения	7
10	Информационный лист	8
11	Лист регистрации изменений	9

	<p>Система менеджмента качества. Менеджмент ресурсов. Положение о хозяйственном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»</p>	Шифр документа	П 05.47-2017
		<p>Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>	



## ПОЛОЖЕНИЕ

### *СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА*

### **О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ СЕВАСТОПОЛЬСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**

**П 05.47-2017**

Дата введения 2017- 03-\_\_\_\_


### **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Хозяйственный отдел является отдельным структурным подразделением филиала.


1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность хозяйственного отдела, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Хозяйственный отдел в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;

	<p>Система менеджмента качества. Менеджмент ресурсов. Положение о хозяйственном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плекханова»</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>П 05.47-2017</p>
<p>Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>		<p>страница 4 из 7</p>	

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №152 «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», локальных нормативно-правовых актов Университета и Филиала в области обработки и защиты персональных данных;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 №2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Правилами разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р.;
- Распоряжениями и приказами ректора Университета и директора Филиала;
- Уставом Университета, Положением о Севастопольском филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- Настоящим положением;
- Программой развития Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова на учебный год;
- Регламентом «Внутривузовский контроль качества образовательной деятельности в Севастопольском филиале РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Инструкцией по делопроизводству;
- Инструкциями по охране труда;

	<p>Система менеджмента качества.          Менеджмент ресурсов.          Положение          о хозяйственном отделе Севастопольского          филиала федерального государственного          бюджетного образовательного учреждения          высшего образования «Российский          экономический университет имени Г.В.          Плеханова»</p>	<p>Шифр          документа</p>	<p>П 05.47-2017</p>
<p>Севастопольский филиал          РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>		<p>страница 5 из 7</p>	

## 2 СОСТАВ И СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ


Структуру и штатную численность хозяйственного отдела утверждает ректор Российского экономического университета имени Г.В. Плеханова по представлению директора.

## 3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Основной задачей хозяйственного отдела является:  
 - хозяйственное обслуживание подразделений и содержание в надлежащем порядке зданий, помещений и территории Филиала.

## 4 ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 4.1 Отдел выполняет следующие основные функции:
- 4.1.1 Содержание здания, помещений и прилегающей территории Филиала в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами.
  - 4.1.3 подача заявок на текущий и мелкий ремонт помещений.
  - 4.1.3 Обеспечение готовности учебных и учебно-лабораторных помещений к учебному процессу в части мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации, принятие мер по их ремонту в случаях поломки.
  - 4.1.4 Учёт, инвентаризация и своевременное списание устаревшего хозяйственного инвентаря и оборудования.
  - 4.1.5 Обеспечение своевременной уборки всех помещений Филиала и мест общего пользования.
  - 4.1.6 Обеспечение уборки прилегающей территории Филиала и уход за зелеными насаждениями.
  - 4.1.7 Оформление документов, необходимых для проведения тендеров и аукционов по вывозу мусора, дезинсекции и дератизации.
  - 4.1.8 Закупка хозяйственного инвентаря, моющих, чистящих средств и материалов, необходимых для работы Филиала.
  - 4.1.9 Подготовка выставочного зала и зала Совета к проведению совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.
  - 4.1.10 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала

	<p>Система менеджмента качества.          Менеджмент ресурсов.          Положение          о хозяйственном отделе Севастопольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»</p>	<p>Шифр документа</p>	<p>П 05.47-2017</p>
<p>Севастопольский филиал РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>		<p>страница 6 из 7</p>	

в процессе хозяйственной деятельности.

4.1.11 Обеспечение работы гардероба, по обслуживанию сотрудников и студентов Филиала.

4.1.12 Организация вывоза крупно-габаритного мусора и твёрдых бытовых отходов и проведение дезинсекции и дератизации в помещениях и местах общего пользования Филиала.

## 5. ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

5.1 В целях осуществления возложенных функций хозяйственный отдел наделен следующими правами:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке информацию по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

5.1.2. Проводить в пределах своей компетенции переговоры со сторонними организациями.

5.1.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование отдела для закупки необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря.

5.1.4. Вносить предложения руководству по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА


6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением о хозяйственном отделе задач и функций несет начальник отдела.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность:

- за соблюдение правил техники безопасности, электробезопасности, пожарной и экологической безопасности;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности;
- за причинение материального ущерба.

## 7 ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

	<p>Система менеджмента качества.          Менеджмент ресурсов.          Положение          о хозяйственном отделе Севастопольского          филиала федерального государственного          бюджетного образовательного учреждения          высшего образования «Российский          экономический университет имени Г.В.          Плеханова»</p>	<p>Шифр          документа</p>	<p>П 05.47-2017</p>
<p>Севастопольский филиал          РЭУ имени Г.В. Плеханова»</p>		<p>страница 7 из 7</p>	

7.1. Хозяйственный отдел тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала.

7.2. Получает информацию (документов) и другие материалы и сведения от структурных подразделений (кафедр, отделов) для решения поставленных перед отделом задачи.

7.3. Предаёт по запросу информацию (документы) и другие материалы и сведения в структурные подразделения (кафедры, отделы), необходимые для обеспечения учебного процесса и научной деятельности.

7.4. Осуществление и координирование работы с кафедрами и подразделениями филиала для материально-технического обеспечения учебного процесса.

## **8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОСНАЩЁННОСТЬ**

Информационное обеспечение:

- Инструкции
- Положение о подразделении
- Должностные инструкции персонала

Оснащённость средствами оргтехники:

- Персональный компьютер

## **9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Филиала или уполномоченным лицом после одобрения Советом.

9.2 Настоящее Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.