

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Саранского кооперативного института
(филиала) АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации»
некоммерческой
организации высшего
образования Центросоюза РФ
«Российский университет кооперации»

Профессор Б.Ф. Кевбрин
2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Административно-хозяйственное управление Саранского кооперативного института (филиала) АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации» (далее – АХУ) является структурным подразделением Саранского кооперативного института (филиала) АНОО ВО ЦС РФ «Российский университет кооперации» (далее – институт) и находится в непосредственном подчинении ректора института.

1.2. Административно-хозяйственное управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрзования России, уставом и иными локальными нормативными актами института, решениями ученого совета института и ректората института, приказами и распоряжениями ректора института и проректоров института.

1.3. Создание, реорганизация, ликвидация административно-хозяйственного управления осуществляется приказом ректора Российского университета кооперации. Структура и штатное расписание административно-хозяйственного управления утверждается ректором Российского университета кооперации.

1.4. Административно-хозяйственное управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.

2.1. Административно-хозяйственное управление осуществляет:

непосредственное руководство работой хозяйственных служб института, обеспечение необходимых санитарно-технических состояний аудиторий, лабораторий, кабинетов, общежития, столовой, буфетов, медпункта;

- обеспечение кафедр, учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных и других структурных подразделений института инвентарем и материалами;

- проведение мероприятий по улучшению материально-бытовых условий студентов, слушателей курсов и профессорско-преподавательского состава;

- контроль работы структурных подразделений института по вопросам экономии и рационального использования материалов и оборудования, проведение капитальных и текущих ремонтов учебных корпусов и общежития, реконструкции помещений и их эстетическое оформление, проведение своевременного ремонта отопительных, водопроводных и канализационных сетей;

- руководство эксплуатацией учебных корпусов, общежития, а также противопожарного, электротехнического и другого оборудования, обеспечивает условия для нормального хода учебного процесса и проживания студентов в общежитии;

- организация и контроль дежурства вахтеров, службы безопасности в учебных корпусах и общежитиях;

- организация работы по снабжению института учебной мебелью, оборудованием и другими материалами;
- разработка перспективных планов по снабжению кафедр института современным учебным оборудованием и техническими средствами;
- организация работы автотранспортного участка, осуществление контроля за выдачей путевых листов, расходом ГСМ;
- организация работы по ремонту автотранспорта, не допущение к эксплуатации неисправного транспорта;
- организация пропускного режима института;
- организация безопасной работы института;
- организация пропускного режима в здания института;
- организация и разработка (график) проведения текущего и капитального ремонта помещений учебных корпусов и общежития;
- разработка сметы по проведению текущего, капитального ремонта в учебных корпусах, общежитии, в гараже, хозяйственном дворе, обеспечение сооружение тротуарных дорожек;
- подготовка договоров для согласования с ректором института на выполнение подрядных работ и реконструкцию учебных, жилых, хозяйственных и подсобных помещений;
- подготовка предложений по восстановлению испорченного имущества института за счет виновных лиц;
- организация и нормирование правильного расходования всех материальных ценностей, проходящих через склад, правильная организация складского хозяйства, оформление документации по оприходованию и расходованию материальных ценностей института;
- организация и контроль мероприятий по охране и технике безопасности в корпусах института, общежитии, на его территориях;
- разработка и осуществление планов по благоустройству территории института;
- осуществление подготовки аналитических, отчетных, статистических и справочных материалов.

2.1. При осуществлении указанных направлений деятельности административно-хозяйственное управление вправе:

- давать структурным подразделениям института указания по обеспечению сохранности мебели, инвентаря, соблюдению противопожарных норм и правил и осуществлять проверку исполнения этих указаний;
- требовать содержания помещений и территорий института согласно санитарно-гигиеническим нормам.

3. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ.

3.1. В структуру административно-хозяйственного управления входят: начальник, заместитель начальника, водители автомобилей, коменданты учебных корпусов, вахтеры, гардеробщики, инженер по охране труда, ГО и ЧС, уборщики территорий, столяры, маляры, слесари-электрики, сварщик, слесари-сантехники.