

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»  
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
Е.Н.Куприянов  
2021 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СВФУ**

---

СМК- ПСП – 12/2 - 21

Версия 1.0

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник управления хозяйственного  
обеспечения СВФУ:

В.Ю. Чибыев

**СОГЛАСОВАНО**

Управление по работе с персоналом и  
кадровой политике СВФУ:

Л.М. Тимофеева

Якутск, 2021

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ПСП-12/2-21	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
Версия 1.0.	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Восточного федерального университета имени М.К. Аммосова» (далее – Университет, СВФУ) и регламентирует деятельность Управления хозяйственного обеспечения СВФУ.

1.2. Управления хозяйственного обеспечения СВФУ (далее - Управление) является структурным подразделением университета, которое создано в целях организации хозяйственной деятельности университета для обеспечения образовательного процесса.

1.3. Решение об образовании, реорганизации и ликвидации Управления принимается на Ученом совете университета и утверждается приказом ректора Университета.

1.4. В состав Управления входят:

- **административно-хозяйственный отдел:** начальник, заместитель начальника, завхоз, коменданты учебных корпусов, заведующие общежитиями, младший обслуживающий персонал;
- **транспортный отдел:** начальник, механик, механик – контролер, водители, сторожа – вахтеры, обслуживающий персонал;
- **отдел текущего ремонта:** начальник, мастер, штукатуры – маляры, столяры-плотники, кафельщики;
- **цех столярных изделий и мебели:** начальник, заместитель начальника, столяры – плотники.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
<b>Версия 1.0.</b>	

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Законами РФ и РС (Я);
- Нормативными актами Правительства РС (Я), Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию СВФУ;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора – директора Департамента по развитию и эксплуатации имущественного комплекса (далее - ДР и ЭИК) СВФУ;
- Настоящим Положением.

## **2. Задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

- 2.1. Обеспечение образовательного процесса.
- 2.2. Обновление и развитие материальной базы с учетом возрастающих требований к уровню и качеству образования.
- 2.3. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами санитарной и пожарной безопасности зданий, помещений и иных объектов инфраструктуры, создание условий для эффективной работы сотрудников университета.
- 2.4. Организация эффективного использования транспорта, оборудования и техники университета.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
<b>Версия 1.0.</b>	

2.5. Планирование текущие ремонта основных фондов (зданий, систем водоснабжения, других сооружений), составление смет хозяйственных расходов.

2.6. Организация проведения своевременного текущего ремонта, контроль над качеством выполнения ремонтных работ.

2.7. Обеспечение сохранности материальных ценностей, охрана зданий.

2.8. Организация оформление необходимых материалов для технических заданий по заключению договоров на оказание услуг, выполнение иных работ.

2.9. Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территорий.

2.10. Осуществление мероприятий по улучшению жилищных условий проживания студентов, сотрудников в общежитиях университета.

2.11. Содержание учебных корпусов и общежитий в надлежащем санитарно-техническом состоянии.

2.12. Контроль над рациональным расходованием материалов и средств, выделенных на хозяйственные цели.

2.13. Охрана труда, техника безопасности, иное обеспечение потребностей университета.

### **3. Функции**

3.1. Управление осуществляет свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением, приказами ректора, иными локальными нормативными актами университета и законодательством Российской Федерации.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
<b>Версия 1.0.</b>	

3.2. Руководит работой Управления – начальник управления ДР и ЭИК СВФУ, который назначается приказом ректора.

3.3. Начальник управления:

3.3.1. Осуществляет подбор кадров;

3.3.2. Разрабатывает должностные инструкции начальников отделов, иных работников Управления;

3.3.3. Вносит предложения по усовершенствованию работы Управления;

3.3.4. Несет ответственность за:

- выполнение Управлением функций, определенных в п. 2.1;

- соблюдение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка университета;

- обеспечение охраны труда и создание нормальных условий труда.

3.3.5. Представляет проректору ДР и ЭИК информацию о состоянии работы по основным направлениям деятельности Управления.

3.4. Обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями.

3.5. Штатное расписание Управления и должностные инструкции начальников отделов утверждаются ректором университета.

#### **4. Отдел текущего ремонта (ОТР)**

4.1. Отдел текущего ремонта является подразделением Управления. Целью деятельности отдела является организация эксплуатации зданий и сооружений, поддержания общего и технического порядка, планирования и выполнения текущего ремонта.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
<b>Версия 1.0.</b>	

4.2. Общее руководство отделом осуществляет начальник, который подчиняется начальнику Управления.

4.3. Специалист ОТР назначается на должность, и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора – директор ДР и ЭИК СВФУ.

4.4. Функции отдела:

- определение эксплуатационно-технической политики и путей реконструкции и технического перевооружения действующего оборудования в целях повышения уровня эффективности процессов на перспективу;
- обеспечение разработки мероприятий по реконструкции и модернизации действующих инженерных систем и эксплуатационного оборудования университета;
- организация разработки и реализации планов внедрения новой техники и технологий в целях повышения эффективности;
- обеспечивает планирование и организацию работ по техническому содержанию, эксплуатации, текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования университета;
- содержание учебных корпусов и общежитий в надлежащем санитарно-техническом состоянии;
- контроль над обслуживающими подразделениями по поддержанию в надлежащем состоянии, технических систем жизнеобеспечения университета, в соответствии с правилами и нормами их эксплуатации;
- организация и контроль над подготовкой учебных корпусов и общежитий к эксплуатации в зимних условиях;

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
<b>Версия 1.0.</b>	

- осуществление противопожарных мероприятий и соблюдение техники безопасности;
- обеспечение учета и хранения документации по своей деятельности, составление отчетности;
- организация плановых и внеочередных осмотров конструкций зданий и инженерного оборудования;
- своевременное представление утвержденной статистической отчетности.

#### **5. Административно - хозяйственный отдел (АХО)**

5.1. Административно - хозяйственный отдел является подразделением Управления и его целью является материально-техническое обеспечение структурных подразделений университета.

5.2. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела.

5.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению начальника Управления и согласования проректора – директор ДР и ЭИК СВФУ .

5.4. Начальник отдела подчиняется начальнику Управления.

5.5. Функции отдела:

- обеспечение необходимого уровня соблюдения правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор;

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>
<b>Версия 1.0.</b>	

- материально-техническое обеспечение директоров, комендантов учебных корпусов и заведующих общежитиями всем необходимым для надлежащего содержания зданий и закрепленных территорий;
- контроль расходования материалов и средств, выделенных на хозяйственные цели;
- своевременное обеспечение материалами, необходимыми для эксплуатации и ремонта зданий и сооружений университета;
- планирование и составление отчетов по вопросам материально-технического и хозяйственного обеспечения университета;
- оформление необходимой документации (технических заданий) при заключении договоров по клинингу, деротации, вывозу мусора, на поставку оборудования, техники и других услуг;
- осуществление мероприятий по обеспечению сохранности материальных ценностей;
- контроль использования материальных ценностей.

## **6. Транспортный отдел (ТО)**

- 6.1. Транспортный отдел является подразделением Управления, созданным в целях транспортного обеспечения деятельности университета.
- 6.2. Руководство транспортным отделением осуществляет начальником отдела, который подчиняется начальнику Управления.
- 6.3. Начальник транспортного отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению начальника Управления и согласования проректора – директор ДР и ЭИК СВФУ.



<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>  <b>Версия 1.0.</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>

#### 6.4. Функции отдела:

- техническое обслуживание транспортных средств, своевременное приобретение необходимых запасных частей, ремонт автомобилей;
- хранение, выдача и учет путевых листов и других учетно-отчетных документов;
- осуществление контроля исправности спидометров автомобилей и их опломбированием, учет пробега автомобилей, планирование и осуществление технического обслуживания автомобилей;
- подготовка автомобилей к техническому осмотру;
- осуществляет контроль обеспечения и использования горюче-смазочных материалов;
- осуществление мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности;
- обеспечение техники безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, выполнении ремонтных работ и техническом обслуживании автомобилей;
- разработка и проведение мероприятий по предупреждению катастроф, аварий, поломок и других происшествий при использовании технических средств
- подбору кадров водителей во взаимодействии с отделом кадров.

#### **6. Цех столярных изделий и мебели (ЦСИ и М)**

6.1. ЦСИ и М является подразделением Управления. В обязанности входит в сферу производственно-технической деятельности.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>  Версия 1.0.	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>

6.2. Общее руководство отделом осуществляет начальник, который подчиняется начальнику Управления.

6.3. Специалист ЦСИ и М назначается на должность, и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению начальника Управления и согласования проректора – директор ДР и ЭИК СВФУ.

6.4. Функции ЦСИ и М входят:

- разработка и согласование расчетов производственных мощностей, технологических планировок и технологических процессов, подбор и комплектация оборудования цеха, организационно-технических мероприятий и модернизации оборудования;
- выполнение всех работ в строгом соответствии с чертежами, техническими условиями, технологическими процессами, требования надежности изделий;
- внедрение прогрессивной технологии производства и прогрессивных норм материальных и трудовых затрат, контроль за соблюдением технологической дисциплины;
- обеспечение эффективной эксплуатации и сохранности оборудования, инструмента, технологической оснастки, энергетического хозяйства, зданий и сооружений цеха;
- создание безопасных условий труда, соблюдение правил и норм по технике безопасности, промышленной санитарии, а также правил пожарной безопасности на всех работах, выполняемых цехом;
- правильная эксплуатация и своевременное проведение текущего и планово-предупредительного ремонта оборудования.

<b>СВФУ</b>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова»
<b>СМК-ПСП-12/2-21</b>	Система менеджмента качества
<b>Версия 1.0.</b>	<b>Положение об управлении хозяйственного обеспечения</b>

### **7. Реорганизация и ликвидация Управления**

- 7.1. Управление может быть реорганизовано, ликвидировано на основании приказа ректора в установленном законодательством порядке.
- 7.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора.
- 7.3. Все изменения в Положение и его дополнения вносятся по представлению проректора - директор ДР и ЭИК СВФУ.

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)