

**ПРИНЯТО**  
 Советом  
 ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»  
 Протокол № 9 от «14» 05 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Е.А. Заславская

201\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении – Административно-хозяйственном управлении Омского института водного транспорта – филиала Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»**

### 1. Общие положения

1.1 Административно-хозяйственное управление (далее АХУ) является самостоятельным структурным подразделением ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ» (далее — институт).

1.2 АХУ обеспечивает условия для успешной реализации образовательного процесса.

1.3 АХУ в своей деятельности руководствуется законодательными актами РФ, нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ФГБОУ ВО «СГУВТ» и Положением об ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ», приказами и распоряжениями руководства университета и института, иными локальными нормативными актами университета, института, настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

Основными задачами АХУ являются:

2.1 Организация работы по содержанию и обеспечению функциональности всех зданий и помещений, используемых институтом, контролю их технического состояния.

2.2 Обеспечение функционирования коммуникаций зданий и помещений института. Осуществление контроля водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, телефонной связи и т.п.

2.3 Обеспечение транспортного обслуживания администрации института.

2.4 Осуществление организации и проведения ремонтно-восстановительных работ зданий и помещений, занимаемых институтом, прилегающих территорий, коммуникаций и инженерных сетей.

2.5 Контроль за соблюдением всех установленных государственными органами санитарных и технических норм и правил в институте, осуществление плановых и внеплановых проверок.

2.6 Обеспечение деятельности структурных подразделений института всем необходимым оборудованием и материально-техническими средствами.

2.7 Взаимодействие с государственными районными и городскими структурами по решению хозяйственных вопросов функционирования института, включая оформление всех необходимых договоров, а также осуществление контроля за их соблюдением и продлением.

### **3. Функции**

3.1 Планирование и организация ремонта помещений института, контроль за качеством его проведения, приемка выполненных ремонтных работ.

3.2 Наблюдение за состоянием электрооборудования, систем отопления, вентиляции, канализации и т. п. Принятие мер по обеспечению соответствия состояния этих систем установленным нормам.

3.3 Обеспечение подразделений института мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда, осуществление наблюдения за их сохранностью и проведение своевременного ремонта.

3.4 Организация получения и хранения необходимых хозяйственных материалов, обеспечение ими подразделений института, ведение учета и отчетности об их расходовании.

3.5 Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к институту, архитектурно-художественному оформлению фасадов зданий института.

### **4. Структура АХУ**

4.1 Структуру АХУ утверждает директор института в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов работ и особенностей института.

4.2 Штатное расписание АХУ устанавливается в соответствии с утвержденными ректором университета нормативами. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором университета и доводится до сведения работников.

### **5. Руководство**

5.1 Непосредственное руководство АХУ осуществляет начальник административно-хозяйственного управления.

5.2 Начальник АХУ подчиняется непосредственно директору института.

### **6. Работники АХУ**

6.1 К работникам АХУ относится обслуживающий, инженерно-технический и иной персонал.

6.2 Трудовые отношения с работниками АХУ строятся на договорной основе.

6.3 Трудовые договоры на замещение должностей работников АХУ в институте заключаются на определенный и неопределенный срок.

6.4 Права и обязанности работников и иного персонала АХУ определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

## **7. Имущество и средства**

7.1 Финансовое обеспечение АХУ осуществляется за счет средств федерального бюджета, внебюджетных средств института и иных незапрещенных законодательством Российской Федерации источников.

7.2 АХУ размещается на закрепленных приказом директора института площадях (кабинеты, мастерские и т. п.). Перераспределение площадей возможно при реорганизации АХУ, при выявлении неэффективно используемых помещений или при изменении условий функционирования АХУ. Перераспределение площадей оформляется приказом директора.

7.3 Все оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретенные или полученные АХУ из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственных лиц, назначенных приказом директора института. Работники обязаны использовать имущество экономно и в соответствии с его целевым назначением.

## **8. Ответственность**

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения, возложенных настоящим Положением на АХУ задач и функций несет начальник АХУ.

8.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **9. Контроль за деятельностью АХУ**

9.1 Контроль за деятельностью АХУ осуществляет директор института.

## **10. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения**

10.1 Настоящее Положение принимается на Совете ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ» и утверждается директором института.

10.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Совете ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ» и утверждаются директором института.