

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» Волгоградский кооперативный институт (филиал)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора Волгоградского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 31.08.2018 № 09-03/113

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе административно-хозяйственной работы

г. Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел административно-хозяйственной работы - структурное подразделение Волгоградского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации, в которое входят здравпункт, пункт копировально-множительной техники, теплоэнергетический, хозяйственный персонал, обеспечивающие жизнедеятельность учебного корпуса и прилегающей территории.

Главная цель деятельности отдела административно-хозяйственной работы - интеграция хозяйственной, учебно-производственной, медицинской деятельности в интересах развития системы профессионального образования, повышения качества подготовки специалистов, создания благоприятных условий для труда работникам и студентам.

Руководство отделом осуществляет начальник, который назначается приказом ректора института и подчиняется непосредственно ректору института.

1.2. В своей деятельности отдел административно-хозяйственной работы руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим различные сферы деятельности, приказами и распоряжениями администрации Волгоградской области в сфере здравоохранения, правилами технической эксплуатации тепловых установок, Уставом Российского университета кооперации, Положением о Волгоградском кооперативном институте, настоящим Положением, локальными актами университета и института.

1.3. Для непосредственного выполнения функций по эксплуатации тепловых энергоустановок ректор института назначает приказом ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок организации из числа управленческого персонала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела административно-хозяйственной работы являются:

- развитие материальной и технической базы;
- проведение мероприятий по предупреждению и снижению заболеваемости, в том числе с временной утратой трудоспособности, а также улучшения санитарно-гигиенических условий труда,
- оказание первой медицинской помощи при внезапных заболеваниях, травмах, острых отравлениях;
- проведение лечебных, противоэпидемиологических, реабилитационных мероприятий в соответствии с требованиями территориальных медико-экономических стандартов;
- разработка и проведение комплекса профилактических и оздоровительных мероприятий в институте;
- предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду.

3. ПРАВА

Отдел административно-хозяйственной работы имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении;
- вносить на рассмотрение руководства института предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания;
- вносить представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей, предложения о поощрении работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
- участвовать в планировании показателей деятельности структурного подразделения, разработке мер по повышению доходности и сокращению затрат административно-хозяйственной деятельности;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений и специалистов института необходимую для работы информацию.

4. ОБЯЗАННОСТИ

Отдел административно-хозяйственной работы обязан:

- обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей, своевременно ставить в известность администрацию об обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей;
- соблюдать обязательные требования, установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативах, других правилах и нормативных документах;
- соблюдать правила предоставления услуг, обеспечивать высокое качество обслуживания;

организовывать технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации в пределах границ эксплуатационной ответственности в соответствии с правилами технической эксплуатации, правилами техники безопасности и правилами пожарной безопасности;

обеспечивать бесперебойное, в пределах своей компетенции и технических возможностей, снабжение института теплоэнергией, холодной и горячей водой, работу вентиляции и канализации;

организовывать учет потребляемой теплоэнергии и воды и представление энергоснабжающим организациям отчетности в установленные сроки;

составлять заявки с соответствующими обоснованиями на приобретение материалов, запасных частей и инструментов, необходимых для ремонта, обслуживания систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации и вентиляции Волгоградского кооперативного института (филиала);

повышать квалификацию сотрудников.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Работники несут ответственность за причинение материального ущерба филиалу в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответственность за невыполнение требований правил технической эксплуатации тепловых установок возлагается на ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок.