



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Положение о хозяйственной части Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

« 26 » октября 2016

№ 11 0

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

« 09 » января 2017

№ 08-1

**Положение**  
**о хозяйственной части Троицкого филиала федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**образования «Челябинский государственный университет»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Троицкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ»), устанавливающим статус, задачи, функции, права, взаимосвязи деятельности хозяйственной части ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее хозяйственная часть филиала). Хозяйственная часть филиала является структурным подразделением и подчиняется директору ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.2. Хозяйственная часть филиала осуществляет хозяйственное обеспечение деятельности ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.3. Руководит хозяйственной частью филиала инженер.

1.4. Инженер и другие работники хозяйственной части филиала назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В своей деятельности хозяйственная часть филиала руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности, организационно-распорядительными документами университета, филиала и настоящим положением.



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Положение о хозяйственной части Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

1.6. Деятельность хозяйственной части филиала осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений ректора университета и руководства филиала.

1.7. В период временного отсутствия инженера его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом ректора.

1.8. Инженер или лицо, его заменяющее, имеют право подписи документов в пределах его компетенции.

## **II. Основные задачи хозяйственной части**

Основными задачами хозяйственной части филиала являются:

2.1. Создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников; организация пропускного режима.

2.2. Обеспечение технического обслуживания зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.).

2.3. Обеспечение учебного и воспитательного процесса техническими средствами обучения, оборудованием, наглядным материалом, канцелярскими принадлежностями.

2.4. Планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов.

2.5. Снабжение мебелью, хозяйственным инвентарём, средствами механизации технического и управленческого труда, организация транспортного обеспечения обучающихся и сотрудников.

2.6. Подготовка и представление ректору университета, директору филиала информационно-аналитического материала о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности филиала, разработка предложений по совершенствованию работы хозяйственной части.

2.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности; исправностью мебели и оборудования.

2.8. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической отчётности и иной информации о деятельности хозяйственной части.



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Положение о хозяйственной части Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

2.9. Решение иных задач в соответствии с целями ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ»..

### **III. Функции хозяйственной части**

Хозяйственная часть филиала выполняет следующие функции:

3.1. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения филиала, контроль за исправностью систем освещения, отопления, водоснабжения, вентиляции.

3.2. В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.), бесперебойное обеспечение зданий и помещений филиала электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходом.

3.3. Участие в инвентаризации зданий, помещений, земель, мебели и оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

3.4. Организация своевременных проверок, испытаний, наладки всего оборудования.

3.5. Обеспечение работы гардероба в соответствии с правилами работы гардероба.

3.6. Осуществление работ по содержанию автомобилей в технически исправном состоянии, обеспечение перевозок по заявкам и с разрешения руководства филиала.

3.7. Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов, в том числе зданий, систем отопления, водоснабжения, освещения.

3.8. Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.9. Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ» учёт их расходования и составление установленной отчётности.

3.10. Контроль рационального использования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.11. Благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий и территорий.



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Положение о хозяйственной части Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

3.12. Организация работы по безопасности обучающихся и сотрудников во время образовательного процесса: проведение противопожарных, противозидемических мероприятий, мероприятий по ГО, антитеррору.

3.13. Организация работы по СОУТ (специальной оценки условий труда).

3.14. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников филиала, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений имущества филиала, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергия, тепло, вода, канцелярские принадлежности, расходные материалы).

3.15. Организация обучения сотрудников правилам техники безопасности и проверки знаний у электротехнического персонала.

3.16. Составление заявок на материалы, инструменты, запчасти, хозяйственный инвентарь.

3.17. Оформление необходимой документации на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

#### **IV. Права**

Для осуществления своих функций хозяйственная часть филиала имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке нормативные материалы от руководства ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и университета.

4.2. Разрабатывать предложения по развитию ТФ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

4.3. Привлекать (по договорённости) для анализа эффективности хозяйственной деятельности специалистов бухгалтерии и хозяйственного управления университета.

4.4. Заслушивать руководителей структурных подразделений по вопросу развития и сохранения материальной базы.

4.5. Осуществлять контроль за сохранением материально-технической базы филиала.

#### **V. Перечень документов**

5.1. Номенклатура дел.

5.2. Положение о хозяйственной части филиала.

5.3. Должностные инструкции для персонала.



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Троицкий филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»

Положение о хозяйственной части Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 8

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

5.4. Документы для планирования деятельности хозяйственной части филиала.

5.5. Нормативные и технические документы.

5.6. Перечень видов записей и данных, включающий:

5.6.1. журналы регистрации проведения инструктажей по технической безопасности;

5.6.2. акты списания материально-технических средств.

5.7. Перечень материально-технических средств.

5.8. Сведения о ремонте оборудования и его проверках

5.9. Результаты внутренних и внешних мониторингов.

#### VI. Взаимоотношения и связи

6.1. Хозяйственная часть филиала взаимодействует со всеми подразделениями Троицкого филиала, а также с отделами и службами университета:

6.1.1. правовым управлением университета;

6.1.2. планово-экономическим отделом университета;

6.1.3. контрактной службой университета;

6.1.4. отделом материально-технического отдела университета;

6.1.5. финансово-экономическим управлением университета;

6.1.6. складами университета;

6.1.7. руководством филиала;

6.1.8. бухгалтерией филиала;

6.1.9. научными кафедрами филиала;

6.1.10. библиотекой филиала.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета университета и утверждается ректором.

7.2. При наличии трёх изменений Положение должно быть переутверждено в новой редакции.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение отражаются в листе регистрации изменений.

Директор Троицкого филиала

В.О.Королёва