

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 1 из 8



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(УрГАХУ)

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
  
« 28 »  2016 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

# **Административно- хозяйственная часть (АХЧ) УрГАХУ**

**СМК.1 – ПП – 5.5.1 – 25 – 2016**

Екатеринбург

2016

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 2 из 8

Согласовано:

Представитель руководства университета в СМК,  
проректор по учебной работе



В.И. Исаченко

Главный бухгалтер



Е.М. Карманова

Начальник  
Административно-правового отдела



С.М. Митрофанов

Помощник проректора по учебной работе  
по вопросам СМК



Т.И. Банникова

Разработчик:

Проректор  
по административно-хозяйственной работе



П.А. Поздняков

Дата введения в действие:

«28» \_сентября\_ 2016 г.

( приказ по университету от «\_28\_» \_сентября\_ 2016г. № \_811\_)

Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, структуру и статус структурного подразделения «Административно-хозяйственная часть (АХЧ) УрГАХУ, является документом СМК по разделу 5.5.1 – Распределение прав, ответственности и обязанностей (Ответственность и полномочия).

Положение о структурном подразделении «Административно-хозяйственная часть (АХЧ) УрГАХУ является локальным нормативным актом УрГАХУ, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения УрГАХУ.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 3 из 8

## Содержание

1	Общие положения .....	4
2	Цели и задачи АХЧ .....	5
3	Функции АХЧ .....	5
4	Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности АХЧ .....	7
5	Взаимоотношения и связи АХЧ .....	8

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 4 из 8

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет статус, цели и задачи, структуру, порядок создания и полномочия структурного подразделения «Административно-хозяйственная часть ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет», далее – АХЧ.

1.2 АХЧ является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Уральский государственный архитектурно-художественный университет» (далее – УрГАХУ, Университет), осуществляющая административно-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом Университета, приказами ректора, иными локальными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.3 АХЧ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4 Управление АХЧ осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе (АХР).

1.5 Структура АХЧ определяется проректором по АХР и утверждается ректором Университета. АХЧ является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по АХР.

1.6 Деятельность АХЧ организует проректор по АХР, который назначается приказом ректора Университета и действует на основании срочного трудового контракта, должностной инструкции, приказов и распоряжений ректора, иных локальных нормативно-правовых актов и настоящего Положения.

1.7 В составе АХЧ создаются внутренние подразделения (службы, отделы, мастерские, участки, гараж, бюро пропусков, общежития, склады), назначаются главные специалисты и ведущие инженеры-специалисты по отдельным направлениям работы.

1.8 Все внутренние подразделения АХЧ создаются, переименовываются, реорганизуются или ликвидируются приказом ректора Университета по представлению проректора по АХР.

1.9 Руководители внутренних подразделений АХЧ, главные специалисты и ведущие инженеры-специалисты назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по АХР.

1.10 Главные специалисты, ведущие инженеры-специалисты по отдельным направлениям работы АХЧ, а также работники служб, отделов и участков АХЧ составляют трудовой коллектив АХЧ и осуществляют свою деятельность на основе трудового договора, заключенного с ректором Университета в соответствии со штатным расписанием АХЧ.

1.11 Штатное расписание АХЧ утверждается ректором Университета.

1.12 Права и обязанности членов трудового коллектива АХЧ определяются Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 5 из 8

## 2 Цели и задачи АХЧ

2.1 Цели и задачи АХЧ направлены на создание условий, обеспечивающих реализацию уставных целей и задач Университета.

2.2 Целью АХЧ является создание и обеспечение комфортных условий деятельности студентов и профессорско-преподавательского состава, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать основные виды деятельности академии.

2.3 Для достижения этой цели АХЧ выполняет две основные задачи:

1) поддержание в рабочем состоянии и развитие объектов инфраструктуры университета – зданий, учебно-лабораторных корпусов, аудиторного фонда, общежитий, музея и др., поддержание в рабочем и исправном состоянии имеющегося инженерного оборудования этих зданий и помещений;

2) создание условий деятельности, исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью персонала и обучающихся в процессе нахождения в университете, ее учебных и производственных помещениях.

## 3 Функции АХЧ

3.1 Достижение поставленной цели и реализацию сформулированных задач АХЧ реализует посредством выполнения следующих функций (видов деятельности):

- техническое обслуживание зданий, помещений аудиторий, сооружений, оборудования;
- проведение текущих и капитальных ремонтов зданий сооружений, помещений и оборудования;
- охрана труда и безопасность окружающей среды, производственная санитария и противопожарная безопасность;
- транспортное обеспечение хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета;
- уборка помещений и аудиторий учебных корпусов университета, помещений общежитий, территорий, находящейся в оперативном управлении Университета.

3.2 Функция общего и технического обслуживания зданий, помещений, аудиторий, сооружений и оборудования включает:

- проведение необходимых организационно-технических мероприятий по безопасной и экономически эффективной эксплуатации материальных объектов Университета;
- обеспечение надлежащего состояния и защиты зданий и помещений, в кото-

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 6 из 8

рых расположены структурные подразделения Университета, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты;

- обеспечение постоянного контроля исправности специального оборудования (лифтов, электроосвещения, систем отопления, вентиляции и пр.);
- внедрение энергосберегающих технологий и учета потребляемой энергии; проведение постоянной информационно-разъяснительной работы среди работников, преподавательского состава и студентов Университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества Университета, бережное отношение к оборудованию и экономное расходование материальных и энергетических ресурсов.

3.3 Функция проведения текущих и капитальных ремонтов зданий сооружений, помещений и оборудования включает планирование, организацию и контроль текущего и капитального ремонта основных фондов: зданий, сооружений, систем электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, специального оборудования. Контроль своевременного заключения и качественного исполнения подрядными организациями и работниками АХЧ договорных обязательств.

3.4 Функция охраны труда, безопасности окружающей среды и противопожарной безопасности обеспечивает планирование и выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, экологической безопасности окружающей среды.

3.5 Функция транспортного обеспечения хозяйственной деятельности включает организацию постоянного транспортного обеспечения Университета, планирование необходимых работ и своевременного ремонта автотранспорта, контроль эффективности его использования. При нехватке собственного транспорта подготовка договоров на транспортное обслуживание Университета сторонними организациями.

3.6 Функция охраны, уборки, благоустройства и обслуживания включает:

- организацию сторожевой охраны учебно-лабораторных корпусов и общежитий, обеспечение пропускного режима в местах их расположения;
- организацию уборки помещений, аудиторий учебно-лабораторных корпусов и общежитий;
- организацию уборки, благоустройства и озеленения закрепленных за Университетом территорий;
- выполнение праздничного оформления фасадов зданий и проходных;
- обеспечение хозяйственного обслуживания проводимых университетом совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016	Редакция №2
	Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	стр. 7 из 8

3.7 Все перечисленные функции АХЧ выполняются в составе обеспечивающего процесса СМК университета – процесса 3.2 «Управление ресурсами ОУ». Проректор по АХР является одним из руководителей этого процесса, осуществляет планирование качества, обеспечение качества, управление качеством, оценку, анализ и улучшение процесса для обеспечения гарантии качества образовательной деятельности Университета.

3.8 Перечисленные виды деятельности (функции) осуществляются внутренними подразделениями АХЧ и отражаются внутренней структурой АХЧ, в должностных инструкциях руководителей внутренних подразделений и работников.

3.9 Проректор по АХР и специалисты АХЧ осуществляют:

- подготовку и предоставление руководству Университета информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития АХЧ и основных направлений ее деятельности, разработку предложений по совершенствованию служб АХЧ, внедрению новых методов организации трудового процесса, в том числе на основе современных информационных технологий;
- ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХЧ.

## **4 Перечень документов, записей и данных о качестве деятельности АХЧ**

4.1 В АХЧ ведется документация трех типов:

- входящая, поступающая в АХЧ от руководства Университета, из других структурных подразделений и от третьих лиц;
- исходящая, издаваемая АХЧ и направляемая руководству Университета, в другие структурные подразделения и третьим лицам.
- внутренняя, издаваемая АХЧ для внутреннего пользования.

4.2 Ответственность за ведение документации несет проректор по АХР.

4.3 Документация хранится в АХЧ в течение установленных номенклатурой дел сроков и предъявляется по требованию структурных подразделений Университета и соответствующих контролирующих органов.

4.4 Управление исходящей и внутренней документацией АХЧ осуществляется с учетом требований СМК Университета. Записи и данные по качеству формируются в составе исходящей и внутренней документации АХЧ.

УрГАХУ	СМК.1-ПП-5.5.1-25-2016 Административно-хозяйственная часть УрГАХУ	Редакция №2
		стр. 8 из 8

## 5 Взаимоотношения и связи

5.1 АХЧ в соответствии с Уставом Университета и другими нормативными актами взаимодействует с администрацией университета и всеми структурными подразделениями в пределах их компетенции.

5.2 АХЧ взаимодействует как с внешними организациями, так и со структурными подразделениями Университета по вопросам:

Получения:

- приказов, распоряжений, инструкций, проектов договоров на ремонт зданий, сооружений, помещений и аудиторий для изучения и последующего визирования;
- актов и предписаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- писем и иной нормативно-правовой документации по недвижимости и земельным участкам, находящихся в оперативном управлении Университета;
- служебных записок на выполнение столярных и плотницких работ, обеспечение материалами, мебелью, необходимым оборудованием и канцелярскими принадлежностями;
- служебных записок, заявлений и распоряжений на поселение студентов или работников в общежитие.

Предоставления:

- актов выполненных работ по ремонту зданий, сооружений, оборудования;
- информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития административно-хозяйственной деятельности, предложений по совершенствованию службы АХЧ, статистической отчетности и иной информации о деятельности АХЧ.