

Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИО: Лазаренко Виктор Анатольевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.10.2022 13:46:10 Уникальный программный ключ: 45c319b8a032ab3637134215abd1c475334767f4	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 1 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
 протокол № 2 от 10 октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ
 Минздрава России
 профессор В.А. Лазаренко

«10» октября 2016 г.

**Положение
 о хозяйственном отделе
 СМК – ПСП – ХО – 117 – 16**

Версия 5.0

Курск – 2016

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 2 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

Содержание

1. Общие положения	3 стр.
2. Задачи ХО	4 стр.
3. Функции ХО	5-6 стр.
4. Взаимоотношения ХО	5 стр.
5. Структура и штаты ХО	7 стр.
6. Организация работы ХО	8 стр.
7. Заключительное положение	8 стр.
- Лист согласования	9 стр.
- Лист ознакомления	10 стр.
- Лист регистрации изменений	11 стр.
- Список сокращений, используемых в положении	12 стр.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 3 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

Настоящее положение распространяется на хозяйственный отдел (далее ХО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, университет, КГМУ) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, структуру, порядок организации работы подразделения.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения

- 1.1. ХО является структурным подразделением управления хозяйственной деятельности университета.
- 1.2. ХО создается и ликвидируется приказом ректора университета по решению ученого Совета университета
- 1.3. ХО подчиняется непосредственно начальнику УХД.
- 1.4. ХО возглавляет заведующий хозяйственным отделом, назначаемый на должность приказом ректора университета.
- 1.5. Работники ХО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника УХД.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 4 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

1.6. Начальник ХО и его работники руководствуются в своей работе:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273;
- Распорядительными, инструкциями и нормативными документами министерства образования и науки Российской Федерации, а также Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Уставом КГМУ;
- политикой и целями университета в области качества;
- коллективным договором;
- организационными, распорядительными и нормативными документами КГМУ;
- настоящим положением о ХО;
- должностными инструкциями работников.

2. Задачи ХО

2.1. Содержание в надлежащем санитарном состоянии территории университета в соответствии с правилами и нормами промышленной санитарии и пожарной безопасности в течение календарного года.

2.2. Подготовка и оформление договоров на оказание необходимых хозяйственных услуг и контроль за их выполнением.

2.3. Организация и содержание в надлежащем состоянии площадок твердых бытовых отходов.

2.4. Организация сбора и сдачи металлолома.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр.5 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

3. Функции ХО

- 3.1. Планирование, организация и контроль за ходом выполнения работ по уборке территории.
- 3.2. Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории.
- 3.3. Внедрение средств механизации труда работников отдела.
- 3.4. Организация работы по уборке закрепленных за университетом территорий, при участии студентов.
- 3.5. Обеспечение надлежащего хранения инвентаря для уборки территории.
- 3.6. Погрузка и сдача металлолома.
- 3.7. Погрузка и вывоз твёрдых бытовых отходов.
- 3.8. Контроль за состоянием освещения территории, принятие мер по обеспечению соответствия установленным нормам.
- 3.9. Осуществление контроля за исправной работой наружного освещения территории университета.

4. Взаимоотношения ХО

- 4.1. В своей деятельности управление взаимодействует с деканатами, кафедрами, управлением персоналом и кадровой работы, управлением хозяйственной деятельности, эксплуатационно-техническим отделом, центром менеджмента качества и др.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 6 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

Взаимоотношения структурного подразделения

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение документов, информации от подразделения и /или должностного лица	Предоставление документов, информации подразделению и /или должностному лицу
1. Внешние организации, с которыми взаимодействует ХО.		
Поставщики услуг	<ul style="list-style-type: none"> - договоры; - счета; - счета-фактуры; - акты выполненных работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - договоры; - акты выполненных работ с отметкой о выполнении.
2. Внутренние подразделения университета, с которыми взаимодействует ХО:		
Деканаты, кафедры	<ul style="list-style-type: none"> - графики уборки территорий закрепленных за факультетами 	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о ходе выполненных работ
Управление персоналом и кадровой работы	<ul style="list-style-type: none"> - сведения по вопросам приема, перемещения и увольнения работников отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - заявления и другие документы, связанных с движением работников управления на отпуска, командировки, листки не трудоспособности, сведения о работниках.
Управление хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжения; - планы и графики по благоустройству, озеленению и уборке территории 	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о ходе выполненных работ
Эксплуатационно-	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на ремонт и 	<ul style="list-style-type: none"> - акты передачи

технический отдел	изготовление инвентаря; - заявки на ремонт и устройство площадок ТБО	материальных ценностей
Центр менеджмента качества	-положения, регламентирующие деятельность университета; -отчеты о проведении внутренних аудитов и др. документы СМК	-планы корректирующих и предупреждающих мероприятий и др.
УГЗПОДУ	- сведения об изменениях трудового законодательства	все виды договоров
3. Должностные лица университета, с которыми взаимодействует ХО		
Ректор КГМУ	-приказы, распоряжения; -письма внешних организаций, относящихся к работе ХО; -утвержденные документы	-документы на подпись и/или утвержденные

5. Структура и штаты ХО

5.1. Структуру и штатную численность управления утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности КГМУ, по предложению начальника УХД.

5.2. В состав ХО входят:

- заведующий хозяйством;
- рабочий зеленого хозяйства;
- уборщики территории.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 8 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

6. Организация работы ХО

6.1. ХО организует свою работу в соответствии с:

- планом работ на календарный год, утвержденный начальником УХД;
- распоряжениями и указаниями начальника УХД;
- утвержденными графиками уборки студентами закрепленных территорий университета,
- по итогам календарного года ХО готовит отчет о работе, утвержденный начальником УХД.

7. Заключительное положение.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения ректором КГМУ.

7.2. Положение о хозяйственном отделе от « » _____ 20__ г. (протокол № _____ от _____ г.) признать утратившем силу.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 9 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

Лист согласования

Разработано:

Начальник УХД

В.Ф. Сбродов

Согласовано:

начальник управления персоналом

и кадровой работы

Н.Н. Сорокина

начальник центра менеджмента качества

Т.А. Олейникова

начальник УГЗПОДУ

Л.Н. Антошин



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Стр. 10 из 12

Положение о структурном подразделении

4.2.3. Управление документацией

СМК-ПСП-ХО-117-16

Положение о хозяйственном отделе

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 12 из 12
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
СМК-ПСП-ХО-117-16	Положение о хозяйственном отделе	

Список сокращений, используемых в положении

СМК – система менеджмента качества

ПСП – положение о структурном подразделении

УХД – управление хозяйственной деятельности

ХО – хозяйственный отдел

СМК – ПСП-УХД-117-16

117-номер подразделения

16-год утверждения положения

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.