

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Пугачевский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пугачевского филиала

/Семенова О.Н./
«15» января 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПУГАЧЕВСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Принято Советом филиала
Протокол № 2 от 15.01.2025г

г. Пугачев, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует административно-хозяйственную деятельность Пугачевского филиала ФГБОУ ВО Вавиловский университет (далее по тексту - филиал).

1.2 Административно-хозяйственная деятельность филиала регламентируется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале и другими локальными актами и нормативными документами органов государственной власти и региональных органов управления образованием.

1.3. Производственную деятельность возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной и производственной работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.4. Административно-хозяйственная деятельность осуществляется на основании лицензии, аттестации и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами административно-хозяйственной деятельности являются:

Хозяйственное обслуживание деятельности филиала и обеспечение надлежащего состояния, и содержание зданий, сооружений, инженерных сетей и территории филиала, хозяйственного оборудования, мебели и другого инвентаря, их сохранность, ремонт и контроль соблюдения правил и норм их эксплуатации.

Основной задачей деятельности является наделенное хозяйственное обеспечение и обслуживание бесперебойной образовательной, производственной и иной уставной деятельности филиала в соответствии с требованиями обеспечения безопасности здоровья и жизни людей.

Отслеживать и анализировать состояние подведомственных ему объектов, соблюдение условий, норм и правил содержания и сохранности; эксплуатации и

ремонта; квалификацию работников. По итогам этого анализа корректировать в пределах сбоев компетентности, деятельность персонала и обучающихся, для создания наилучших и безопасных условий обучения, труда и быта в филиале.

Осуществление технического руководства персоналом и обучающимися в филиале в части содержания и технической эксплуатации помещений, сооружений, инженерных сетей.

Обеспечение заключения договоров с соответствующими юридическими и физическими лицами на оказание коммунальных и иных услуг; на поставку для филиала товаров и оборудования, материалов; ремонтно-строительные работы с подрядными организациями.

Вести учет наличия и расходования материальных ресурсов, их описание, а также подписание актов выполненных работ с подрядными организациями.

3. Структура

3.1. Административно-хозяйственную деятельность возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной и производственной работе, в подчинении которого находятся сотрудники, обеспечивающие жизнедеятельность учебно-производственной сферы и обслуживание филиала.

4. Права и обязанности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

4.1. Организация текущего и перспективного планирования производственной деятельности обслуживающего персонала.

4.2. Координация работы по выполнению требований государственных образовательных стандартов.

4.3. Организация процесса по выполнению производственных заданий и нарядов.

4.4. Организация работы по улучшению материально-технической базы филиала.

4.5. Организация и проведение занятий и инструктажей с подчиненными, а

также с другим персоналом и обучающимися, участвующими в эксплуатации и ремонте объектов по правилам и нормам содержания и сохранности этих объектов.

4.6. Участвовать в планировании текущих и капитальных ремонтов, модернизации и строительства для филиала зданий, помещений, сооружений, инженерных сетей жизнеобеспечения и организации их проведения.

4.7. Обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий для обучения и труда, обучающихся и персонала филиала контролировать и обеспечивать сохранность, техническую эксплуатацию, обслуживание и ремонт систем электропитания, освещения, отопления, связи, водоснабжения, канализации.

4.8. Организовывать и руководить механизацией и рационализацией труда хозяйственно-обслуживающего персонала.

4.9. Анализировать организацию, состояние, ход, итоги и эффективность хозяйственного обеспечения и обслуживания филиала.

4.10. Осуществление взаимодействия с сотрудниками структурных подразделений филиала.

4.11. Создание необходимых условий для повышения квалификации работников.

5. Взаимоотношения. Связи

5.1. Для организации производственной деятельности необходимо взаимодействие всех структурных подразделений филиала.

6. Ликвидация отделения

6.1. Прекращение производственной деятельности происходит в случае ликвидации Пугачевского филиала ФГБОУ ВО Вавиловский университет.