



Федеральное агентство по образованию

ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»

Положение о структурном подразделении

6.2. Управление персоналом

СМК-ПСП-6.2.15-2009

Положение о службе заведующего хозяйством



Федеральное агентство по образованию

ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»

Положение о структурном подразделении

6.2. Управление персоналом

СМК-ПСП-6.2.15-2009

Положение о службе заведующего хозяйством

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ВлГУ


В.В.Морозов

«___» _____ 200_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

СМК-СПС-6.2.-15-2009

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Проректор по общим вопросам</i>	<i>А.В. Чуб</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.М. Малахова</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>А.С. Феофилактов</i>	

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба заведующего хозяйством является основным структурным подразделением университета.

1.2. Служба заведующего хозяйством подчиняется проректору по общим вопросам.

1.3. Службу заведующего хозяйством возглавляет заведующий хозяйством, который назначается на эту должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

1.4. На должность заведующего хозяйством принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.

1.5. Заведующий хозяйством должен знать:

1.5.1. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания университета, настоящее положение;

1.5.2. Средства механизации труда обслуживающего персонала;

1.5.3. Правила эксплуатации помещений;

1.5.4. Основы организации труда;

1.5.5. Законодательство о труде;

1.5.6. Правила внутреннего трудового распорядка;


1.5.7. Правила и нормы охраны труда.

1.5.8. Санитарные правила и нормы (СанПиН)

1.6. В области качества служба заведующего хозяйством руководствуется документированной процедурой системы качества университета «управления инфраструктурой и производственной средой ВлГУ-СК-ДП-3.7*3.8».

1.7. Службе заведующего хозяйством выделяется помещение, обеспеченное городской телефонной связью, необходимым оборудованием.

1.8. Служба заведующего хозяйством может быть реорганизована в связи с изменением объема решаемых задач. Ликвидация службы, как структурного подразделения возможна при условии прекращения деятельности

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение хозяйственного обслуживания университета и его подразделений.

2.2. Контроль и организация за содержанием зданий, помещений университета, закрепленной территории и поддержке их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3. ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ.

3.1. Следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту, уборке, контролировать и организовывать работу обслуживающего персонала.

3.2. Следить за эстетическим состоянием учебных корпусов и закрепленной территории.

3.3. Организовывать работы по благоустройству, озеленению и уборке территории.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СЛУЖБЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

4.1. Трудовой кодекс;


4.2. ГОСТ Р ИСО 9000 2001 «Системы менеджмента качества»;

4.3. ГОСТ Р ИСО 9001 2001 «Системы менеджмента качества»;

4.4. Должностные инструкции работников службы заведующего хозяйством;

4.5. Инструкции по охране труда по видам работ и профессиям;

4.6. СНИПы, СанПиНы, приказы и распоряжения вышестоящих органов и ректора университета.

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Наименование подразделения	Получение	Представление
А. внешние организации -администрация Ленинского района -МУП «Дорожник»	информация по уборке закреплённой территории благоустройство, озеленение, вывоз мусора	практическое исполнение практическое исполнение
Б. подразделения ВлГУ -подразделения и службы	информация о содержании внутренних помещений	практическое исполнение

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

6.1. Обеспечение хозяйственного обслуживания университета и его подразделений.

6.2. Руководство работой обслуживающего персонала.

6.3. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных исполнителей, контроль за соблюдением или требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.


6.4. Контроль и организация за содержанием зданий, помещений университета, закреплённой территории и поддержание их в надлежащем состоянии

в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

6.5. Осуществлять руководство работой комендантов учебных корпусов университета.

6.6. Контролирует и организует сохранность учебных корпусов, оборудования хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение.

6.7. Организовывать получение необходимых хозяйственного инвентаря и материалов, осуществлять контроль за их учетом и расходованием.

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

6.8. Осуществлять контроль и обеспечивать соблюдение чистоты в помещениях учебных корпусов и на территории университета.

6.9. Следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту, через комендантов корпусов контролировать и руководить работой обслуживающего персонала.

6.10. Следить за эстетическим состоянием учебных корпусов и закрепленной территории.

6.11. Руководить работами по благоустройству, озеленению и уборке территории.

6.12. Осуществлять контроль за подготовкой помещений для проведения собраний, совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий проводимых в университете.

6.11. Осуществлять, совместно с отделом кадров, комплектование учебных корпусов обслуживающим персоналом, контролировать трудовую дисциплину.

6.14. Оформлять договоры на санитарную очистку, на зарядку огнетушителей, на обработку от тараканов и грызунов и т.п., и контролировать их выполнение.

6.15. Контролировать и организовать работу по табельному учету, составлению графиков отпусков и распорядку рабочего дня.

7. ПРАВА

Заведующий хозяйством имеет право:


7.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися хозяйственного обеспечения университета.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

7.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений университета, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.4. Вносить на рассмотрение ректора университета представления о назначении, перемещении, увольнении подчиненных ему работников, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.

7.5. Требовать от руководства университета оказания содействия в

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством


исполнении своих должностных обязанностей и прав.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО: Начальник отдела кадров <p style="text-align: right;">М.М.Малахова</p> « ____ » _____ 200__	СОГЛАСОВАНО: Начальник юридического отдела <p style="text-align: right;">А.С.Феофилакт</p> « ____ » _____ 200__	УТВЕРЖДАЮ: Ректор университета <p style="text-align: right;">В.В.Морозов</p> « ____ » _____ 200__
--	--	---


	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

согласование требований с руководителями подразделений являющимися поставщиками для настоящего процесса				
Процесс	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
3.3. Кадровое обеспечение	Начальник отдела кадров	М.М.Малахова		
3.2. Бухгалтерское обеспечение	Главный бухгалтер	В.А.Гаврилова		
3.1. Закупки и финансовое обеспечение	Проректор по экономике	С.М.Башарина		


Руководитель процесса
Проректор по ОВ

А.В.Чуб

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Сомова Н.Е.	Заведующая хозяйством		

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	Положение о структурном подразделении 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о службе заведующего хозяйством

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	Измененного	нового	Изъяттого				