

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34ACD0000EAE8BA4FD0F74B9C67
Владелец: Кувшинова Галина Анатольевна
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«06» февраля 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

протокол № 4 от «06» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-
ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ
АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**

Дата введения
«06» февраля 2023 г.

Москва 2023 г.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об административно-хозяйственном отделе (далее – Положение) в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» (далее - Институт), определяет назначение, структуру, цели, задачи, функции, права, обязанности, ответственность и организацию деятельности административно-хозяйственного отдела Института (далее - АХО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019),
- Конституцией Российской Федерации,
- Уставом Института.

1.3. АХО осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности Института.

1.4. В своей работе АХО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, федеральных Министерств и ведомств по вопросам образования, трудового права и хозяйственной деятельности;
- действующими нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию;
- нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования;
- нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

- Уставом Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Института;
- должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА АХО

2.1. АХО является структурным подразделением Института, подчиняется ректору Института.

2.2. АХО возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ректора Института.

Руководитель АХО:

- руководит всей деятельностью АХО, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на АХО задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников АХО;
- распределяет отдельные поручения между работниками АХО, устанавливает степень их ответственности;
- вносит ректору Института предложения по совершенствованию работы АХО, оптимизации ее структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности АХО, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на АХО задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников АХО;
- участвует в подборе и расстановке кадров АХО, вносит ректору Института предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников АХО, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

- совершенствует систему трудовой мотивации работников АХО;
- осуществляет контроль исполнения, подчиненных ему работников, своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности АХО в целом.

2.3. Другие работники АХО назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Института по представлению руководителя АХО в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Все правоустанавливающие документы, имеющие отношение к АХО, квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников АХО, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АХО

3.1. Основными целями АХО являются:

- содержание имущественного комплекса в соответствии с лицензионными требованиями, санитарными нормами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности;

- создание и поддержание в зданиях и помещениях надлежащих условий для осуществления образовательной, научной и других видов деятельности, предусмотренных Уставом Института;

- осуществление контроля за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, норм и правил по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в Институте.

3.2. К основным задачам АХО относятся:

- обеспечение функционирования имущественного комплекса;
- осуществление систематического контроля за состоянием инфраструктуры объектов Института;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

- контроль за соблюдением графиков, режимов работы и ремонта основного оборудования и систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, вентиляции и т.п., а также зданий и сооружений;

- контроль за качеством выполнения ремонтных работ;

- ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами документации (ведение учета расходных материалов и сбережения основных средств, материальных ценностей и т.п.), предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности АХО.

4. ФУНКЦИИ АХО

4.1. Основными функциями АХО являются:

- планирование, организация и контроль хозяйственного обеспечения деятельности Института;

- хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, и др.);

- организационно-хозяйственное руководство и контроль деятельности структурных подразделений Института по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности имущества;

- участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;

- планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, теплоснабжения и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов, контроль качества выполнения ремонтных работ;

- обеспечение подразделений Института мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

- оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;

- получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений Института, учет их расходования и составление установленной отчетности;

- контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций;

- контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей;

- организация транспортного обеспечения деятельности Института;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

4.2. Распределение функциональных обязанностей работников АХО, регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ АХО

5.1. Права и обязанности руководителя и работников АХО реализуется в соответствии с полномочиями, определенными в их должностных инструкциях.

5.2. Работники АХО имеют право в пределах своей компетенции:

- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов хозяйственного обеспечения деятельности Института.

5.3. Работники АХО обязаны:

- выполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

- соблюдать требования санитарно-гигиенического режима, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- соблюдать Устав Института и Правила внутреннего трудового распорядка Института, приказы и распоряжения ректора Института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ АХО

6.1. Руководитель АХО несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на АХО функций.

6.2. Ответственность работников АХО устанавливается их должностными инструкциями.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АХО

7.1. Деятельность АХО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единогласия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника АХО.

7.2. АХО реализует возложенные на нее задачи и функции во взаимодействии со структурными подразделениями Института и внешними организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

7.3. Управление деятельностью АХО осуществляется посредством:

- планирования деятельности;
- реализации работ;
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- анализа результатов деятельности.

7.4. Планирование деятельности включает:

- установление сроков исполнения работ;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ.

7.5. Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

7.6. Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:


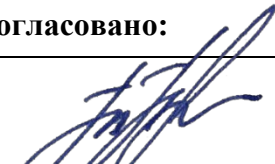
- выполнение работ в установленные сроки и с хорошим качеством;
- своевременность сдачи отчетной документации по потребленным ресурсам, других сведений о работе АХО;
- отсутствие штрафов по направлениям деятельности от надзорных органов;
- отсутствие претензий руководства к деятельности АХО;
- отсутствие жалоб со стороны обучающихся и работников Института.

7.7. Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- путем систематического контроля за качеством и своевременностью выполнения работ;
- подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;
- обеспечением условий труда, мотивирующих работников к постоянному улучшению деятельности АХО.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
	АНО ВО НИД – 03 – СМК – ПСП – 15

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:		
Специалист по кадрам и охране труда		Т.А. Мурадян
Согласовано:		
Проректор по учебно-методической работе		Т.С. Пантюхова