

Областное государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Рязанский институт развития образования»  
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании ученого совета  
ОГБУ ДПО «РИРО»  
Протокол  
от «10» 10 2015 г. № 6



**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. ректора ОГБУ ДПО «РИРО»  
И.В.Костикова  
10 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об административно-хозяйственном управлении Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Рязанский институт развития образования» (ОГБУ ДПО «РИРО»)**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Административно-хозяйственное управление является самостоятельным структурным подразделением института.
- 1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Института и подчиняется непосредственно ректору Института.
- 1.3. Управление возглавляется начальником управления.
- 1.4. Сотрудники управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора института по представлению начальника административно-хозяйственного управления.
- 1.5. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Рязанской области, министерства образования Рязанской области, Уставом института и настоящим Положением.
- 1.6. Структура и штатная численность управления утверждается ректором института по представлению начальника управления по административно-хозяйственной работе, исходя из условий и особенностей деятельности Института.

### 2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение хозяйственного, материально-технического и социально-бытового обслуживания института и его подразделений.
- 2.2. Содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений Института, прилегающей территории.
- 2.3. Создание условий для труда работников института.

2.4. Организация капитального и текущего ремонта, эксплуатации зданий и помещений института; осуществление контроля за выполнением этих работ;

2.5. Организация контроля за учетом хранением, эксплуатацией переданных внутри института, определения негодности списания основных средств, автотранспортных средств и материальных запасов в институте;

2.6. Обеспечение безопасности условий труда и техники безопасности в институте;

2.7. Обеспечение противопожарной безопасности в зданиях и помещениях института.

### **3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1 Содержание здания и помещения Института и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами

3.2. Контроль за исправность оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции, сигнализации).

3.3.Формирование текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонта зданий, помещений Института, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений.

3.4. Проведение ремонта зданий, помещений.

3.5. Контроль за качеством ремонтных работ.

3.6. Приемка выполненных работ.

3.7. Участие в разработке планов по созданию интерьера в здании и помещениях института в соответствии с требованиями современного дизайна.

3.8. Организация работа по благоустройству, озеленению и уборке территории.

3.9. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, организации их поставки, приемки и учета.

3.10.Обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, оборудование, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.11. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае гибели или повреждения.

3.12. Оформление документов на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования.

3.13. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

3.14. Обеспечение транспортного обслуживания руководства Института.

3.15. Создание необходимых условий для труда работников Института с обеспечением их телефонной и факсимильной связью.

3.16. Составление расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию Института.

3.17. Обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности ректором института.

4.2. Работники управления принимаются на должность и освобождаются от нее ректором.

4.3. Работники управления осуществляют деятельность в соответствии должностными инструкциями, Уставом института, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового договора, локальными актами института.

4.4. Работники управления имеют право участвовать в выполнении договорных работ в соответствии с Положением о приносящей доход деятельности института.

4.5. Начальник Управления:

- Руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на подразделение задач.

- Распределяет полномочия по решению отдельных вопросов между подчиненными, а также устанавливает порядок замещения на период отсутствия отдельных работников Управления.

- Дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления.

- Организует ознакомление работников Управления с требованиями охраны труда.

- Содействует развитию приносящей доход деятельности.

- Организует приобретение и выдачу спецодежды, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

- Отчитывается о деятельности управления перед руководством института.

- Отвечает за ведение всей документации по деятельности управления.

4.6. Управление ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел (основных документов) управления.

4.7. Условия и порядок труда работников управления определяются в соответствии с действующим законодательством, Уставом института, штатным расписанием института, должностными обязанностями, коллективным договором между работодателем и работниками института, Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **5. П Р А В А**

5.1. Начальник управления имеет право:

- в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам подразделений института и требовать их исполнения,
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной и административной ответственности работников института за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей; нарушение устава института, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении лучших работников подразделений.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник управления несет персональную ответственность за организационно-техническое и материально-техническое обеспечение деятельности института и его структурных подразделений, за организацию капитального и текущего ремонта, эксплуатации зданий и помещений института, за сохранность и техническое состояние основных автотранспортных средств и материальных запасов в институте, за обеспечением безопасности условий труда и техники безопасности, а также пожарной безопасности в зданиях и помещениях института.

6.2. На начальника управления и работников управления возлагается ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- соблюдение действующего законодательства;
- выполнение приказов и указаний ректора института;

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета института.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института и утверждаются соответствующим приказом ректора института.

Согласовано: *ириет*

*dim*

*А.И. Бичуров*

*Ирина*  
*Ирина*