

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
Колледж железнодорожного транспорта

Об административно-хозяйственной части

Положение о структурном подразделении

ПСП КЖТ 1.3 – 2022

(идентификация документа)

Введено в действие приказом директора

от «__» _____ 20__ г., № ____

Екатеринбург
2022

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 2 из 28

Лист согласования

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 3 из 28

Содержание

1	Область применения	4
2	Термины и определения.....	4
3	Общие положения	5
4	Организационная структура	8
5	Задачи и функции.....	8
6	Права работников административно-хозяйственной части.....	16
7	Ответственность работников административно-хозяйственной части	18
8	Основные взаимосвязи.....	20
9	Критерии оценки деятельности	21
10	Приложение А - Матрица распределения ответственности и полномочий работников административно-хозяйственной части.....	23
11	Приложение Б- Номенклатура дел административно-хозяйственной части.....	26

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 4 из 28

1 Область применения

1.1. Настоящее положение определяет организацию деятельности административно-хозяйственной части Колледжа железнодорожного транспорта - структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – КЖТ УрГУПС).

1.2. Положение регламентирует задачи административно-хозяйственной части, права и обязанности работников при выполнении возложенных функций.

1.3. Настоящее Положение определяет разграничение зон ответственности и порядок взаимодействия между работниками административно-хозяйственной части и с другими структурными подразделениями КЖТ УрГУПС.

1.4. Требования данного Положения распространяются на деятельность заместителя директора по административно-хозяйственной работе, инженера, инженер-энергетика, специалиста по ремонтам, специалиста по маркетингу, специалиста по охране труда, заведующего общежитием, заведующего складом общежития, заведующего хозяйством, заведующего складом, техника, плотника, электрика, слесаря-сантехника, гардеробщика, дворника, подсобного рабочего.

2 Термины и определения

2.1. АХЧ – административно-хозяйственная часть.

2.2 АХР – административно-хозяйственная работа.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 5 из 28

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями СТО УрГУПС 1.1.3 – 2019 «Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции УрГУПС. Структура, содержание, применение и управление», утвержденного приказом ректора УрГУПС №420 от 29.07.2019г.

3.2 Административно-хозяйственная часть является структурным подразделением КЖТ УрГУПС и подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе КЖТ УрГУПС.

3.3 АХЧ создается и ликвидируется приказом ректора по представлению директора КЖТ УрГУПС.

3.4 АХЧ реализует делегированные ректором функции, изложенные в настоящем Положении.

3.5 Деятельность АХЧ отдела осуществляется на основе текущего планирования, сочетания решений его руководителя и коллегиальности в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

3.6 АХЧ обеспечивает хозяйственное обеспечение деятельности КЖТ УрГУПС: техническое обслуживание зданий, сооружений, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, электросетей и т.д.).

3.7 Планирование работы АХЧ осуществляется на основе Политики Университета в области качества, основных направлений деятельности Университета, планов и программ развития Университета по направлениям, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 6 из 28

3.8 АХЧ в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 (ред. от 31.12.2014) № 273;
- Постановлениями, распоряжениями, приказами, методическими и нормативными материалами по эксплуатации энергетического оборудования, коммуникаций, проведения работ по эксплуатации зданий;
- Положением о КЖТ УрГУПС и настоящим Положением об АХЧ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Уставом Университета;
- Правилами эксплуатации систем водоснабжения, канализации, правилами эксплуатации систем отопления, технической эксплуатации энергоустановок потребителей;
- нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение работ по повышению уровня санитарного содержания, благоустройства, безопасного проживания (пребывания) и энергоэффективности зданий;
- нормами и правилами содержания, эксплуатации и ремонта зданий и сооружений;
- жилищным законодательством;
- нормативной документацией по направлению деятельности;
- нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- документацией системы менеджмента качества;

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 7 из 28

– приказами и распоряжениями директора КЖТ УрГУПС, ректора Университета и другими локальными актами Университета по направлению деятельности.

3.9 Делопроизводство и документооборот в АХЧ организуется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов уполномоченных органов исполнительной власти, а также нормативными документами и локальными актами Университета.

3.10 Административно-хозяйственную часть возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе КЖТ УрГУПС, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению директора КЖТ УрГУПС. В период временного отсутствия заместителя директора по административно-хозяйственной работе КЖТ УрГУПС его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора КЖТ УрГУПС.

3.11 На должность заместителя директора по административно-хозяйственной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, квалификацию инженер-строитель, специальность промышленное и гражданское строительство, стаж работы в строительной отрасли не менее 3 лет в качестве ведущего специалиста или не менее 2 лет на руководящих должностях в предприятиях и организациях, осуществляющих строительные и ремонтно-строительные работы, либо осуществляющих функции заказчика-застройщика, либо в организациях, специализирующихся на эксплуатации зданий и сооружений.

3.12 Сотрудники АХЧ назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством приказом ректора по представлению директора КЖТ УрГУПС.

3.13 Общее руководство АХЧ КЖТ УрГУПС осуществляет проректор по капитальному строительству и инфраструктуре УрГУПС.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 8 из 28

3.14 По направлению деятельности в части ремонтных работ и материально-технических ресурсов в КЖТ УрГУПС АХЧ взаимодействует с Отделом капитального строительства и Управлением инфраструктуры УрГУПС.

3.15 Сотрудники АХЧ хранят служебную тайну, сохраняют конфиденциальность сведений, связанных с выполнением задач возложенных на них.

4 Организационная структура

4.1 Численный состав работников АХЧ и перечень должностей определяются штатным расписанием КЖТ УрГУПС.

Организационная структура представлена на рисунке 1.

4.2 Обязанности, права и ответственность работников АХЧ определяются должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам их касающихся.

4.3 Контроль деятельности АХЧ в соответствии с действующим законодательством осуществляет директор КЖТ УрГУПС.

4.4 Матрица распределения ответственности и полномочий работников АХЧ представлена в приложении А.

5 Задачи и функции

5.1 Основные задачи, возложенные на структурное подразделение:

5.1.1 Содержание в надлежащем состоянии зданий, сооружений и помещений учебного корпуса и общежитий, а также прилегающей территории.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 9 из 28

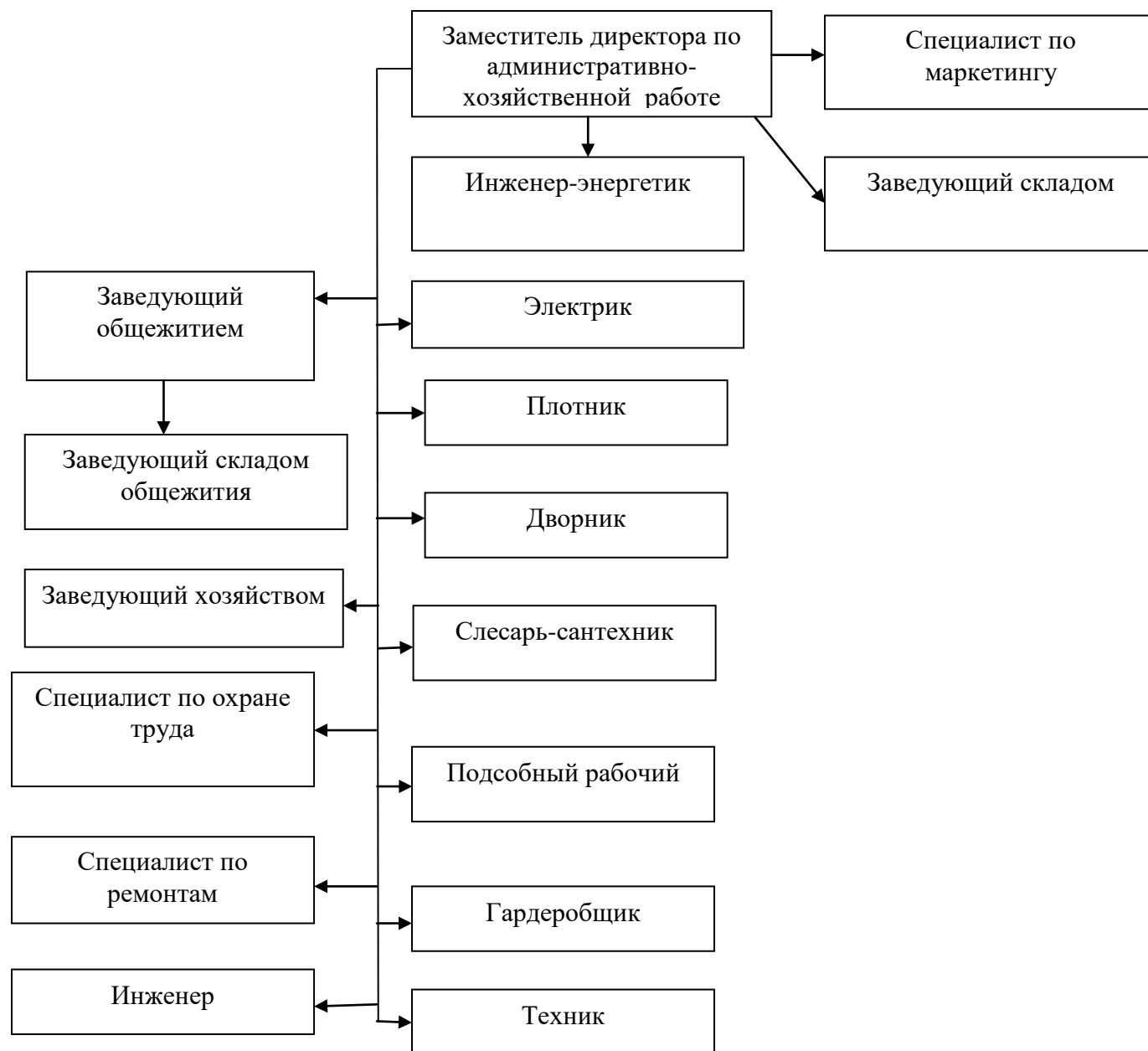


Рисунок 1 - Организационная структура административно-хозяйственной части

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 10 из 28

5.1.2 Обеспечение поддержания в надлежащем состоянии закрепленных за КЖТ УрГУПС зданий, сооружений и помещений, исправность оборудования и мебели, а также создание и поддержание оптимальных условий для исполнения обязанностей работниками подразделений и социально-бытовых условий для комфортного проживания обучающихся.

5.1.3 Управление финансовыми ресурсами, обеспечение выполнения требований в области хозяйственной деятельности по направлению деятельности.

5.1.4 Руководство деятельностью общежития в соответствии с положением «Об общежитии», обеспечение благоприятных и безопасных условий в общежитии и сохранение здоровья и жизни проживающих.

5.1.5. Формирование морально-психологического климата в общежитии, содействие сплоченности обучающихся, установление доброжелательных отношений и вовлечение в общественную деятельность.

5.2 Функции АХЧ:

5.2.1 Обеспечение выполнения КЖТ УрГУПС планов и заданий, согласно установленных количественных и качественных показателей, всех обязательств перед государственным бюджетом, поставщиками и подрядными организациями по направлению деятельности.

5.2.2 Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, сооружений, систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и др.), составление технических заданий.

5.2.3 Осуществление снабжения подразделений КЖТ УрГУПС необходимыми материалами, изделиями и оборудованием в заданные сроки, требуемого качества для бесперебойного обеспечения потребности образовательной, научной, хозяйственной и других видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 11 из 28

5.2.4 Организация и выполнение в КЖТ УрГУПС законодательства РФ, стандартов, инструкций, иной нормативной документации по охране труда и пожарной безопасности, гражданской обороне, антитеррористической защищённости, руководство проведением мероприятий и работ, обеспечивающих соблюдение предписанных норм и правил.

5.2.5 Осуществление подготовки материалов для разработки проекта бюджетной заявки и пояснительной записки с обоснованием предложений по доходам и расходам, определение объемов финансирования на выполнение работ, приобретение оборудования, товаров и оказание услуг КЖТ УрГУПС по направлению деятельности.

5.2.6 Формирование технических заданий для проведения конкурсных процедур и размещению заказов для нужд КЖТ УрГУПС.

5.2.7 Организация пресечения попыток несанкционированного проникновения на охраняемые объекты, строгое обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима на территории охраняемых объектов КЖТ УрГУПС.

5.2.8 Контроль работы систем сигнализации и связи охраняемых объектов.

5.2.9 Обеспечение регистрации прав собственности и права Университета на здания, сооружения и земельные участки, закрепленные за КЖТ УрГУПС, по мере необходимости.

5.2.10 Обеспечение своевременной подготовки и заключения договоров с организациями и предприятиями-монополистами на предоставление услуг ЖКХ, связи, охраны, заключения договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по направлению деятельности в пределах сметы доходов и расходов КЖТ УрГУПС.

5.2.11 Организация мероприятий по противопожарной безопасности КЖТ УрГУПС, контроль соблюдения правил пожарной безопасности в помещениях и принимать меры по приведению объектов с действующими нормами.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 12 из 28

5.2.12 Обеспечение и контроль соблюдения требований по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне работников и обучающихся, условий их проживания в общежитиях КЖТ УрГУПС, принятие мер по созданию условий соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам.

5.2.13 Контроль соблюдения сроков утверждения плана закупок, плана-графика закупок по направлению деятельности.

5.2.14 Контроль соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок о проведении экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или отдельных этапов исполнения контрактов в случае, если в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок к проведению такой экспертизы заказчик обязан привлечь экспертов, экспертные организации.

5.2.15 Организация работы по подготовке: заявок для включения в план закупок; обоснования закупки при формировании плана закупок; заявок для включения в план-график закупок; формирование обоснования начальной (максимальной) цены договора.

5.2.16 Обеспечение строжайшей экономии средств на строительство и ремонты при соблюдении надлежащего качества, а также исключение завышения уровня цен на работы, товары и услуги для нужд КЖТ УрГУПС.

5.2.17 Обеспечение технического надзора и контроля сроков, и качества строительных и ремонтных работ, их соответствия утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам и правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 13 из 28

5.2.18 Обеспечение организации безаварийной работы всех инженерных сетей КЖТ УрГУПС, включая системы безопасности.

5.2.19 Качественное и своевременное проведение подготовки объектов КЖТ УрГУПС к началу отопительного сезона.

5.2.20 Обеспечение документального подтверждения процедур сдачи объекта в ремонт, допуска подрядчика, приемки объекта из ремонта, включая приемку внутренним заказчиком, своевременного оформления документов для проведения расчетов с подрядными организациями за выполненные работы, контроль за проведением финансово-расчетных операций по заключенным договорам.

5.2.21 Осуществление управления финансовыми средствами, выделенными на текущее обслуживание зданий и сооружений, материально-техническое обеспечение, на нужды капитального строительства и проведение ремонта зданий и сооружений КЖТ УрГУПС, обеспечение их эффективного целевого расходования, равномерное и своевременное исполнение сметы доходов и расходов по направлению деятельности.

5.2.22 Руководство разработкой текущих и перспективных планов по направлению деятельности, включая реконструкцию, ремонт и содержание объектов научно-образовательного, жилищно-коммунального и культурно-бытового, спортивного назначения и других обеспечивающих процессов, обеспечение их согласования, утверждение и своевременное исполнение.

5.2.23 Организация мониторинга текущих планов по поддержанию функционирования зданий, сооружений, технических систем, необходимости поставки требуемых материалов, оборудования, ресурсов для работоспособности.

5.2.24 Контроль поддержания в надлежащем состоянии закрепленных за структурными подразделениями помещений, сохранность собственности КЖТ

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 14 из 28

УрГУПС вверенной в пользование подразделений, а также создание и поддержание оптимальных условий для обучающихся.

5.2.25 Осуществление вселения обучающихся в предоставленные администрацией КЖТ УрГУПС жилые помещения общежития (исключительно на основании соответствующего приказа) с оформлением в день заселения договоров найма.

5.2.26 Размещение в системе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» сведения о заселении или выселении, переселении проживающих и иную информацию о заполнении жилищного фонда не позднее дня следующего за днем подписания сторонами договоров найма жилых помещений.

5.2.27 Оформление договоров найма жилых помещений по установленным формам, достоверный учет проживающих в общежитиях исключительно в системе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» на основании приказов, сформированных в системе «1С: Управление вузом» не позднее одного дня следующего за днем издания приказа.

5.2.28 Обеспечение своевременного и в полном объеме оплаты проживающими найма жилого помещения, коммунальных и иных услуг, а также внесение обучающимися обеспечительного платежа (ежегодно не позднее 1 сентября).

5.2.29 Обеспечение квитанциями об оплате коммунальных и иных услуг (под роспись) лично проживающим по найму жилого помещения в общежитии.

5.2.30 Уборка территории КЖТ УрГУПС: работы по обслуживанию элементов внешнего благоустройства территории КЖТ УрГУПС; работы по уборке твердых покрытий территории КЖТ УрГУПС в летних и зимних условиях; сопутствующие работы в технических помещениях КЖТ УрГУПС.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 15 из 28

5.2.31 Обеспечение сохранности складиремых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

5.2.32 Ведение учета оборудования, мебели, имущества, инвентаря и иных товароматериальных ценностей в зданиях и сооружениях КЖТ УрГУПС, обеспечение их сохранности.

5.2.33 Разработка и обновление локальных нормативных актов КЖТ УрГУПС по направлению деятельности.

5.2.34 Контроль выполнения договорных обязательств клининговой компанией по уборке помещений зданий КЖТ УрГУПС, выполнение работ по дератизации и дезинфекции, своевременность, полноту и качество ремонта внутренних инженерных систем.

5.2.35 Осуществление взаимодействия с должностными лицами профильных подразделений и служб Университета, к компетенции которых относятся соответствующие функции, грамотную эксплуатацию жилого фонда, оснащение и содержание зданий и сооружений КЖТ УрГУПС в состоянии соответствующем санитарно – техническим нормам и правилам, устойчивое функционирование коммунальных систем и стабильное обеспечение электроэнергией, теплом, холодной и горячей водой. Обеспечение необходимых мер по поддержанию температурного режима, освещенности.

5.2.36 Осуществление контроля соблюдения работниками требований по охране и гигиене труда, производственной санитарии, правил и мероприятий по пожарной безопасности, мероприятий по гражданской обороне и обучения работников действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 16 из 28

5.2.37 Контроль за качеством ремонтных работ. Приемка выполненных ремонтных работ.

5.2.38 Подготовка КЖТ УрГУПС к государственной и общественно-профессиональной аккредитации и лицензированию образовательной деятельности, и комплексной оценке деятельности КЖТ УрГУПС по показателям обеспечения материально-техническими ресурсами.

5.2.39 Обеспечение выполнения требований нормативных документов по защите информации ограниченного доступа, в том числе сведений, составляющих государственную тайну, при организации работ по направлению своей деятельности подчиненных работников.

5.2.40 Следование принципам служебной и деловой этики, забота о поддержании благоприятного микроклимата и рабочей атмосферы в коллективе.

5.2.41 Организация своей деятельности с учетом принципов и подходов системы менеджмента качества, проводит самоконтроль и самооценку деятельности АХЧ.

5.2.42 Рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции АХЧ.

5.2.43 Осуществление в пределах компетенции иные поставленные задачи перед АХЧ.

6 Права работников административно-хозяйственной части

При организации деятельности АХЧ работники имеют право:

6.1 Организовывать работу, согласно профилю деятельности, по рассмотрению и исполнению документов, поступивших в АХЧ.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 17 из 28

6.2 Определять содержание и конкретные формы своей работы в соответствии с задачами и функциональными обязанностями, указанными в настоящем Положении, а также решениями директора КЖТ УрГУПС.

6.3 Получать поступающие в КЖТ УрГУПС документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, руководства и исполнения.

6.4 Участвовать в обсуждении проектов решений администрации КЖТ УрГУПС, инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

6.5 Запрашивать через директора КЖТ УрГУПС и получать от иных руководителей КЖТ УрГУПС и Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на АХЧ задач и функций.

6.6 По согласованию с директором КЖТ УрГУПС разрабатывать предложения по организационной структуре и штатному расписанию для утверждения ректором университета.

6.7 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию АХЧ КЖТ УрГУПС.

6.8 Вести прием посетителей по вопросам, входящим в компетенцию АХЧ.

6.9 Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции АХЧ, с другими структурными подразделениями КЖТ УрГУПС, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

6.10 Избирать и быть избранным в органы управления КЖТ УрГУПС, представлять интересы КЖТ УрГУПС в структурных подразделениях Университета.

При организации деятельности АХЧ работники имеют полномочия:

6.10 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 18 из 28

6.11 Издавать в пределах своих полномочий распоряжения по КЖТ УрГУПС, регламентирующие его работу и обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися.

6.12 Вести в установленном порядке переписку с другими учреждениями и организациями.

6.13 Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции АХЧ, с другими структурными подразделениями КЖТ УрГУПС, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

6.14 Получать от руководства и структурных подразделений КЖТ УрГУПС материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед АХЧ задач.

6.15 Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КЖТ УрГУПС, получать от них информацию и документы.

6.16 Совершать все необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей.

7 Ответственность работников административно-хозяйственной части

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на АХЧ задач и функций несет заместитель директора по АХР КЖТ УрГУПС.

7.2 Ответственность работников АХЧ определена в должностных инструкциях и действующим законодательством.

7.3 Работники АХЧ несут персональную ответственность:

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 19 из 28

– за достоверность и правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Университета и КЖТ УрГУПС;

– за достоверность отчетных данных;

– эффективное использование материальных ресурсов;

– за соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

– за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии.

7.4 Ответственность может наступить при установлении фактов:

– за невыполнение работниками функциональных обязанностей;

– за низкую исполнительскую дисциплину;

– за невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в Университете;

– за несоблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности;

– за ненадлежащее ведение документации предусмотренной нормативно-правовыми актами;

– за несоблюдение сроков предоставления документов в соответствующие надзорные органы и администрацию КЖТ УрГУПС;

– за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 20 из 28

- за несвоевременное прохождение обязательных медицинских осмотров и флюорографии;
- за несоблюдение действующих приказов, инструкций и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации и коммерческой тайны;
- за разглашение сведений, не подлежащих разглашению (персональных данных работников, обучающихся, служебной и коммерческой тайны), иные злоупотребления служебным положением.

8 Основные взаимосвязи

Основные взаимосвязи представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи

Предмет, вид взаимодействия	Объект взаимодействия	Периодичность	Результат
1. Получение и отправление корреспонденции, ведение делопроизводства, оформление и хранение документов	Приемная директора Заместитель директора по АХР ОКС УрГУПС Управление инфраструктурой УрГУПС	Постоянно	Получение информации, ознакомление работников
2. Получение информации о корректировке штатного расписания	Директор КЖТ УрГУПС	По мере необходимости	Утверждение или не утверждение
3. Согласование документации по проведению конкурсного приобретения товароматериальных ценностей и оказание услуг	ОФПиЗ Специалист по маркетингу Директор КЖТ УрГУПС ОКС УрГУПС Управление инфраструктурой УрГУПС	Ежегодно (май)	Техническое задание и заявка на проведение торгов
4. Выполнение заданий в соответствии с видом деятельности	Приемная директора Заместитель директора по АХР ОКС УрГУПС Управление инфраструктурой УрГУПС	Постоянно	Профессиональная деятельность

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 21 из 28

5. Организация медицинского осмотра и флюорографии	Директор КЖТ УрГУПС Управление инфраструктурой УрГУПС	Ежегодно	Проведение медицинских мероприятий
6. Подготовка справок и ответов по запросам вышестоящих организаций	Органы исполнительной власти и др.	По запросу	Направление информации инициатору запроса
7. Предоставление проектов приказов, распоряжений	Директор КЖТ УрГУПС Заместитель директора по АХР	По мере необходимости	Утверждение или не утверждение
8. Материально-техническое обеспечение	Заместитель директора по АХР Управление инфраструктуры	По мере необходимости	Поддержка оборудования в работоспособном состоянии
9. Подготовка и сдача бухгалтерской отчетности	Бухгалтерия университета	Ежемесячно	Обязательная отчетность
10. Взаимодействие с поставщиками и подрядчиками	Поставщики, победители аукционов	По мере необходимости	Отчетная документация
11. Исполнение договоров	Поставщики товаров и услуг	Ежемесячно	Оказание услуги
12. Подготовка и сдача отчетности	Проректор по КС и И	По запросу	Обязательная отчетность
13. Проведение первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности	Специалист по охране труда	Согласно нормативов	Согласно требованиям законодательства РФ
14. Ответы на запросы внешних структур, структурных подразделений УрГУПС	Приемная директора Заместитель директора по АХР	Постоянно	Ответы
15. Подбор и расстановка кадров	Управление кадров	По мере необходимости	Укомплектованные вакансии

9 Критерии оценки деятельности административно-хозяйственной части

Критерии оценки деятельности АХЧ представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Критерии оценки деятельности

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 22 из 28

Наименование критерия	Значение	Периодичность оценки	Форма отчетности	Примечания
Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб. Отсутствие нарушений правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	от 0 до 1	Ежемесячно	Акт проверки	
Соблюдение требований санитарно-гигиенических нормативов, правил пожарной безопасности	от 0 до 1	Ежемесячно	Карта контроля	
Исполнение поставленных задач в объёме должностных обязанностей	от 0 до 1	Ежемесячно	Служебная записка	
Составление и предоставление отчетности в установленные сроки	от 0 до 1	Ежемесячно	Служебная записка	
Формирование технических заданий для проведения конкурсных процедур и размещению заказов для нужд КЖТ УрГУПС	100%	Ежемесячно	Отчеты	
Соблюдение установленных сроков проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	от 0 до 1	Ежемесячно	Служебная записка	
Своевременное размещение сведений о проживающих в общежитии в системе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»	от 0 до 1	Ежемесячно	Служебная записка	
Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло - и водопотребления и т. д.	от 0 до 1	август, ежегодно	Служебная записка Отчет	
Поддержание технического оборудования в исправном состоянии, санитарно-гигиеническом состоянии	от 0 до 1	1 раз в год	Акт проверки	
Своевременное заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	от 0 до 1	1 раз в год	Карта контроля	
Поддержание в надлежащем состоянии закрепленных за КЖТ УрГУПС зданий, сооружений, помещений, исправности оборудования и мебели	от 0 до 1	Ежемесячно	Акт проверки	

Матрица распределения ответственности и полномочий работников АХЧ

Функции работников	Заместитель директора по АХР	Инженер- энергетик	Специалист по маркетингу	Специалист по охране труда	Инженер Специалист по ремонтам Техник	Заведующий общежитием	Заведующий складом Заведующая хозяйством	Электрик Плотник Дворник Слесарь- сантехник Подсобный рабочий Гардеробщик
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Содержание в надлежащем состоянии зданий, сооружений и помещений учебного корпуса и общежитий, а также прилегающей территории	О	И	У	У	И	У	У	У
Осуществление снабжения подразделений КЖТ УрГУПС необходимыми материалами, изделиями и оборудованием	О	У	И	У	У	У	У	
Осуществление контроля соблюдения работниками требований по охране и гигиене труда, производственной санитарии, правил и мероприятий по пожарной безопасности, мероприятий по гражданской обороне и обучения работников действиям в условиях чрезвычайной ситуации	О	И	У	И	У	И	У	
Обеспечение организации безаварийной работы всех инженерных сетей КЖТ УрГУПС, включая системы безопасности	О	И		У	И	У	У	У
Качественное и своевременное проведение подготовки объектов КЖТ УрГУПС к началу отопительного сезона	О	И			И	У	У	У
Организация пресечения попыток несанкционированного проникновения на охраняемые объекты, строгое обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима на территории охраняемых объектов КЖТ УрГУПС	О	У	У	У	У	И	И	У

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 24 из 28

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организация мероприятий по противопожарной безопасности КЖТ УрГУПС, контроль соблюдения правил пожарной безопасности в помещениях и принимать меры по приведению объектов с действующими нормами	О	И	У	У	И	И	И	У
Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, сооружений, систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и др.), составление технических заданий	О	И	У		И		У	
Обеспечение своевременной подготовки и заключения договоров с организациями и предприятиями-монополистами на предоставление услуг ЖКХ, связи, охраны, заключения договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по направлению деятельности в пределах сметы доходов и расходов КЖТ УрГУПС	О	У	И					
Контроль выполнения договорных обязательств клининговой компанией по уборке помещений зданий КЖТ УрГУПС, выполнение работ по дератизации и дезинфекции, своевременность, полноту и качество ремонта внутренних инженерных систем	О					У	И	
Предоставление жилья обучающимся в предоставленные администрацией КЖТ УрГУПС жилые помещения общежития (исключительно на основании соответствующего приказа) с оформлением в день заселения договоров найма	О					И		
Контроль соблюдения сроков утверждения плана закупок, плана-графика закупок по направлению деятельности	О	У	И	У	У	У	У	

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 25 из 28

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Контроль соблюдения требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов РФ о контрактной системе в сфере закупок о проведении экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или отдельных этапов исполнения контрактов в случае, если в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок к проведению такой экспертизы заказчик обязан привлечь экспертов, экспертные организации	О		И					
Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов	О						И	
Ведение учета оборудования, мебели, имущества, инвентаря и иных товароматериальных ценностей в зданиях и сооружениях КЖТ УрГУПС, обеспечение их сохранности	О						И	

Условные обозначения:

«О» - лицо, ответственное за проведение деятельности;

«И» - исполнитель;

«У» - участник (предоставление информации, ведение документации).

Приложение Б

Номенклатура дел административно-хозяйственной части

Индекс дела	Заголовок дела	Примечание	Срок хранения
03.01 Заместитель директора по административно-хозяйственной работе			
03.01.01	Нормативные акты, законы по направлению деятельности		ДМН
03.01.02	Приказы, распоряжения руководства (копии)		ДМН
03.01.03	План работы по направлению деятельности		5 лет
03.01.04	Договоры, акты по договорам		5 лет
03.01.05	Акты, предписания надзорных органов. План устранения замечаний		5 лет
03.01.06	Планы текущих и капитальных ремонтов		5 лет
03.01.07	Акты готовности к началу учебного года		5 лет
03.01.08	Акты подготовки к отопительному сезону		5 лет
03.01.09	Сметы на ремонтные работы, исходящие материалы для разработки проектно-сметной документации		5 лет
03.01.10	Копии свидетельств о государственной регистрации права собственности на землю и здания		Постоянно
03.01.11	Технические паспорта на здания и сооружения (копии)		Постоянно
03.01.12	Проектная документация на здания и сети КЖТ УрГУПС (копии)		10 лет
03.01.13	Отчетность по запросам вышестоящих организаций по финансово-экономической и хозяйственной деятельности		5 лет
03.01.14	Письменные обращения юридических и физических лиц по вопросам входящих в компетенцию		5 лет
03.01.15	Ведомости дефектовки на ремонтные работы		5 лет
03.01.16	Приказы и другая документация по проведению антитеррористической безопасности (копии)		5 лет
03.01.17	Документы по пожарной безопасности (пожарная декларация, приказы, акты, предписания, заключения, планы эвакуации, паспорта на огнетушители, акты испытаний пожарных рукавов, акт проверки вентиляции по дымоудалению, акты проверки пожарных лестниц, документы по перезарядке огнетушителей, перечень помещений, требующих расчета пожароопасности, копии удостоверений о прохождении пожарного минимума сотрудников, отвечающих за пожарную безопасность, документы по ОПС, отчеты по проведению тренировок по пожарной безопасности)		5 лет
03.01.18	Годовой отчет		5 лет

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 27 из 28

03.02. Специалист по охране труда			
03.02.01	Нормативные правовые акты		ДМН
03.02.02	Приказы, распоряжения по охране труда и технике безопасности в колледже и вышестоящих организаций (копии)		ДМН
03.02.03	Программа вводного инструктажа		ДМН
03.02.04	Журнал регистрации вводного инструктажа		45 лет
03.02.05	Программа первичного инструктажа на рабочем месте		ДМН
03.02.06	Перечень инструкций по охране труда		ДЗН
03.02.07	Инструкции по охране труда		ДЗН
03.02.08	Журнал инструктажа на рабочем месте		45 лет
03.02.09	План повышения квалификации по охране труда		5 лет
03.02.10	Нормы бесплатной выдачи СИЗ; заявки на приобретение СИЗ; Личные карточки учета выдачи СИЗ; Журнал учета выдачи СИЗ		3 года Хранятся у заведующего хозяйством
03.02.11	Журнал регистрации несчастных случаев		45 лет
03.02.12	Материалы специальной оценки условий труда		5 лет
03.02.13	Программа обучения по охране труда преподавателей и мастеров производственного обучения		ДЗН
03.02.14	Заключительные акты о прохождении медицинского осмотра, заключения		1 год
03.02.15	Журнал инструктажа для сторонних организаций		45 лет
03.02.16	Журнал учета выдачи инструкций		ДМН
03.02.17	Перечень мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков		5 лет
03.03 Инженер-энергетик			
03.03.01	Нормативные акты, законы		ДМН
03.03.02	Приказы, распоряжения руководства (копии)		ДМН
03.03.03	Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство		Постоянно
03.03.04	Предписания надзорных органов		5 лет
03.03.05	Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала		5 лет
03.03.06	Журнал инструктажа 1 группы по электробезопасности		45 лет
03.03.07	Журнал инструктажа 2,3 группы по электробезопасности		45 лет
03.03.08	Журнал учета проверки знаний норм и правил работы I и II групп в электроустановках		45 лет
03.03.09	Протоколы проверки знаний правил работы в электроустановках		5 лет
03.03.10	Журнал учета содержания средств защиты		45 лет
03.03.11	Протоколы проверок, испытаний, измерений		5 лет
03.03.12	Акт балансового разграничения на электрические сети		5 лет
03.03.13	Акты балансового разграничения на канализацию, водопровод, теплоснабжение		5 лет

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	Об административно-хозяйственной части	ПСП КЖТ 1.3 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: директор КЖТ УрГУПС Панова Н.С.	Экз. № 1 Стр. 28 из 28

03.03.14	Система водных устройств		5 лет
03.03.15	Акты учета тепловой энергии		5 лет
03.03.16	Акты осмотра теплопункта		5 лет
03.03.17	Акты осмотра электроустановок		5 лет
03.03.18	Перечень приборов, паспорта приборов, документы, подтверждающие их поверку		До списания приборов
03.03.19	Журнал регистрации группы по электробезопасности		45 лет
03.03.20	Акты сверки счетчиков		5 лет
03.03.21	Технические паспорта на электрооборудование (копии)		10 лет
03.03.22	Паспорта на здания и сооружения (копии)		Постоянно
03.03.23	Технические паспорта на оборудование теплопункта (копии)		10 лет
03.03.24	Технический отчет		5 лет
03.03.25	Заявки на приобретение оборудования		1 год
03.03.26	Удостоверения персонала		Постоянно
03.03.27	Энергетический паспорт		10 лет
03.03.28	Инструкции, правила по эксплуатации оборудования, по технике безопасности для электротехнического персонала		3 года после списания оборудования
03.03.29	Документы по учету расхода тепловой энергии (расчеты, лимиты, списки)		5 лет
03.03.30	Документы по учету расхода электроэнергии (расчеты, лимиты, списки)		5 лет
03.03.31	Журналы регистрации инструктажа на рабочем месте сотрудников		45 лет
03.04 Заведующий общежитием			
03.04.01	Приказы о заселении в общежитие		До окончания УЗ
03.04.02	Заявления студентов на проживание в общежитии, подписанное директором		5 лет
03.04.03	Договоры найма жилого помещения		5 лет
03.04.04	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности		5 лет
03.05 Специалист по маркетингу			
03.05.01	План-график закупок на год		3 года
03.05.02	Служебные записки для приобретения товароматериальных ценностей и оказания услуг для КЖТ УрГУПС		5 лет
03.05.03	Исполнительная документация о проведении плана закупок		3 года