

ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданова И.А.

Должность: и.о. директора ПИЖТ УрГУПС

Дата подписания: 04.04.2024 15:46:10

Уникальный программный ключ:

e38deddd8235dccbc84f34fff0780154b7f487c4

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
в г. Перми
(ПИЖТ УрГУПС)

О материально-техническом и административно-хозяйственном отделе

Положение о структурном подразделении ПСП 5.1-2024

Введено в действие приказом и.о. директора
от « 03 » 04 2024 г. № 50

г. Пермь.
2024

Пермский институт железнодорожного транспорта-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми (ПИЖТ УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Идентификация документа ПСП 5.1 -2024
Вид документа - Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Разработчик: зам.директора по АХР Пыхтеев С.Г.	стр. 2 из 6

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	4
4.	ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	4
5.	ПРАВА РАБОТНИКОВ.....	5
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.....	5
7.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6

Пермский институт железнодорожного транспорта-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми (ПИЖТ УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Идентификация документа ПСП 5.1 -2024
Вид документа - Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Разработчик: зам.директора по АХР Пыхтеев С.Г.	стр. 3 из 6

1. Область применения

1. Обеспечение деятельности Института по требуемым нормативам (поддержание в рабочем состоянии зданий, сооружений, оборудования и инвентаря).
2. Обеспечение расходными материалами и товарами с требуемым уровнем финансовых затрат.
3. Разработка принципов и методов материально-технического обеспечения структурных подразделений института.
4. Подготовка предложений, связанных с материально-техническим обеспечением Института.
5. Планирование направлений деятельности МТ и АХО, связанных с реализацией задач, стоящих перед отделом.
6. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам по материально-технического и административно-хозяйственного обеспечения деятельности Института.
7. Хозяйственное обслуживание зданий и сооружений Института.
8. Осуществление контроля за уборкой территорий, учебных корпусов, общежитий и помещений внутри зданий и сооружений Института.
9. Закупка необходимых товарно-материальных ценностей (ТМЦ) для обеспечения жизнедеятельности Института.
10. Обеспечение необходимого санитарно-гигиенического состояния аудиторий, лабораторий, кабинетов, территории и общежитий Института.
11. Организация и проведение своевременной подготовки помещений Института к новому учебному году и отопительному сезону.

2. Общие положения

1. Материально-технический и административно-хозяйственный отдел (далее МТ и АХО) является структурным подразделением Пермского института железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми (далее - Институт).
2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению директора ПИЖТ УрГУПС.
3. МТ и АХО в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами РФ, нормативно-правовыми и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГБОУ ВО УрГУПС, Положением о ПИЖТ УрГУПС решениями Ученого совета УрГУПС и ПИЖТ УрГУПС, локальными нормативными актами Университета и Института, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института и настоящим Положением.
4. МТ и АХО возглавляет начальник отдела.
 - 4.1 Общее руководство и контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по административно хозяйственной работе ПИЖТ УрГУПС.

Пермский институт железнодорожного транспорта-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми (ПИЖТ УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Идентификация документа ПСП 5.1 -2024
Вид документа - Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Разработчик: зам.директора по АХР Пыхтеев С.Г.	стр. 4 из 6

5. На должность начальника МТ и АХО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 3-х лет и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению директора Института.

6. В период отсутствия начальника МТ и АХО его обязанности исполняет назначенный приказом ректора Университета по представлению директора Института другой работник.

7. Начальник МТ и АХО или работник, исполняющий его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. МТ и АХО осуществляет деятельность со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

9. Структура и штат МТ и АХО утверждается ректором Университета по представлению директора Института.

10. Работники МТ и АХО назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета по представлению директора Института в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников МТ и АХО регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

3. Организационная структура

3.1 Общее руководство и контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель директора по АХР ПИЖТ УрГУПС.

3.2 МТ и АХО осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями института посредством приказов, распоряжений ректора Университета, директора Института и заместителя директора института по АХР, служебных записок, запросов и совещаний в рамках выполнения своих служебных функций.

4. Задачи и функции

1. Содержание зданий и сооружений Института.
2. Обеспечение необходимыми материалами для проведения локальных текущих ремонтов и контроль качества выполняемых ремонтных работ.
3. Работа по благоустройству, озеленению, уборке и художественному оформлению территории Института к праздникам.
4. Подготовка необходимой документации, с последующей ее передачей в отдел закупок университета, необходимых для проведения закупок для оказания услуг - клининга, прачечных, вывоза(расшифровать ТКО и РСО,) дезинфекции и дератизации и др., поставки, приемки и учета ТМЦ.
5. Организация выполнения работ, поставки, приемки и учета ТМЦ.
6. Обеспечение структурных подразделений Института оборудованием, мебелью, хозяйственными и канцелярскими товарами, ведение учета их расходования и составление необходимой отчетности.
7. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации и автоматизации труда, организация их восстановления и ремонта.
8. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций и других мероприятий.

Пермский институт железнодорожного транспорта-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми (ПИЖТ УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Идентификация документа ПСП 5.1 -2024
Вид документа - Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Разработчик: зам.директора по АХР Пыхтеев С.Г.	стр. 5 из 6

9. Создание необходимых условий труда работникам Института в части материально-технического обеспечения.

10. МТ и АХО в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО УрГУПС, Положением о ПИЖТ УрГУПС решениями Ученого совета УрГУПС и ПИЖТ УрГУПС, локальными нормативными актами Университета и Института, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института, распоряжениями заместителя директора института по АХР, настоящим Положением.

5. Права работников

5.1 Получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе;

5.2 Запрашивать и получать заместителя директора по АХР информацию, необходимую для выполнения возложенных на них задач и функций.

5.3 Вносить предложения руководству института по вопросам, отнесенным к компетенции МТ и АХО.

5.4 Вносить предложения директору института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников МТ и АХО.

5.5 Давать разъяснения, рекомендации по вопросам МТ и АХО.

6. Ответственность работников

6.1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой и производственной дисциплины работники МТ и АХО несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.2. За организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

6.3. Организацию в отделе качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности.

6.5. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.6. Сотрудники МТ и АХО при оценке деловых качеств работников обязаны исходить только официально полученных данных и материалов и не в праве, разглашать имеющиеся данные о личной жизни работников.

6.7. Ответственность работников МТ и АХО устанавливается их должностными инструкциями.

Пермский институт железнодорожного транспорта-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» в г. Перми (ПИЖТ УрГУПС)	Система менеджмента качества Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Идентификация документа ПСП 5.1 -2024
Вид документа - Положение о материально – техническом и административно хозяйственном отделе	Разработчик: зам.директора по АХР Пыхтеев С.Г.	стр. 6 из 6

7. Критерии оценки деятельности

Показатели эффективности	Целевое /требуемое значение показателя, единицы измерения	Периодичность предоставления результатов (отчетность)
Организация взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями института по материально-техническому обеспечению и административно-хозяйственной работе	100%	В течении года
Оформление документов для заключения договоров с подрядчиками работ, поставщиками оборудования и ТМЦ	100%	В течении года
Организация выполнения работ, поставки, приемки и учета ТМЦ	100%	В течении года
Подготовка тех.заданий на закупку ТМЦ, услуг	100%	В течении года
Своевременное оформление документов для ОФПЗ и УрГУПС	100%	В течении года
Работа по благоустройству, озеленению, уборке и художественному оформлению территории Института к праздникам	100%	В течении года
Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации и автоматизации труда, организация их восстановления и ремонта	100%	В течении года
Создание необходимых условий труда работникам Института в части материально-технического обеспечения	100%	В течении года