



СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Национальный
исследовательский технологический университет «МИСиС»

ПСП 27-15

Выпуск 4

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/9



УТВЕРЖДАЮ

Директор


В.М. Рассолов
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ (АХО)

ПСП 27-15

Выпуск 4

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

Старый Оскол, 2015

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 27-15
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/9

Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	3
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направления деятельности	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи	6
Приложение А Лист ознакомления	8
Приложение Б Лист регистрации изменений	9

Обозначения и сокращения:

АХО – административно-хозяйственный отдел;
 ДИ – должностная инструкция;
 И – инструкция;
 М_і – процесс менеджмента. Подстрочный индекс і обозначает пункт стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;
 НИТУ «МИСиС» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
 ОК – отдел кадров;
 ОТ – охрана труда;
 ПСП – положение структурного подразделения;
 ПЭО – планово-экономический отдел;
 СМК – система менеджмента качества;
 СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт им. А. А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС».

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 27-15
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1

1 Общие положения

- Настоящее Положение регламентирует правовой статус отдела и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

- АХО находится в подчинении у директора филиала и является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС».

- Непосредственно руководство АХО осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора.

- В период отсутствия начальника АХО (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности в полном объеме исполняет заместитель начальника АХО, по согласованию с ПЭО и ОК.

- Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

- Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, регламентирующими хозяйственную и финансово-экономическую деятельность: правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом Университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС», решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями директора, иными локальными актами филиала и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основной целью работы отдела является эксплуатация и содержание зданий и прилегающих территорий.

К основным задачам АХО относятся:

2.1. Контроль за соблюдением правил по технике безопасности, правил пожарной безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении факторов их нарушения и организация мероприятий предупредительного характера в филиале.

2.2. Контроль за санитарно-противоэпидемическим режимом, состоянием аудиторий, лабораторий кабинетов и территории филиала, организация и проведение своевременной подготовки помещений филиала к новому учебному году и отопительному сезону, ремонта внутренних электросетей, водоснабжения, вентиляции и теплоснабжения.

2.3. Обеспечение необходимым инвентарем и оборудованием аудиторий, лабораторий, кабинетов, хозяйственных и культурных подразделений филиала.

2.4. Организация материально-технического, транспортного обеспечения и

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 27-15
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1

контроль за соблюдением правил по охране труда.

2.5. Контроль за отношением со стороны профессорско-преподавательского состава и студентов к имуществу филиала, создание комфортных условий для работы и учебы студентов, рабочих в зданиях и сооружениях филиала.

2.6. Обеспечение филиала необходимыми оборудованием, материалами, мебелью, транспортом, сохранности материальных ценностей, находящихся на складе, их учет.

2.7. Контроль за проведением ремонтно-строительных работ на объектах СТИ НИТУ «МИСиС».

3 Структура и кадровый состав

- Организационную структуру и штатное расписание отдела утверждает ректор НИТУ «МИСиС». Сотрудники АХО назначаются на соответствующие должности приказом директора по представлению начальника АХО и по согласованию с ПЭО и ОК.

- В структуру АХО входят: начальник, заместитель начальника, комендант, инженер, главный энергетик, заведующий складом, фельдшер, водитель, кастелянша, оперативный дежурный, сторож, уборщик служебных помещений, дворник, плотник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, гардеробщик, паспортист, оператор копировальных и множительных машин.

- Обязанности, права и ответственность, квалификация сотрудников АХО определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала.

4 Основные функции и направления деятельности

- Планирование материально-технического обеспечения филиала и закупка необходимых материалов.

- Подготовка и заключение договоров на проведение ремонтно-строительных, монтажных и хозяйственно-бытовых работ, проверка объемов выполненных работ, обоснованности включения других затрат.

- Ведение хозяйственной деятельности, организации и ведение складского хозяйства.

- Обеспечение автотранспортом структурных подразделений СТИ НИТУ «МИСиС».

- Перспективное планирование затрат, исходя из технического состояния помещений и зданий.

- Использование современных строительных материалов и технологий, при обслуживании и производстве работ по ремонту и реконструкции помещений филиала.

- Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории.

- Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае повреждения.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 27-15
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1

- Обмен опытом с хозяйственными службами других образовательных организаций.
- Содержание зданий и помещений филиала и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

Процессы АХО

В таблице 1 представлены процессы отдела в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями отдела.

Таблица 1 - Процессы АХО

Процессы	Ответственное должностное лицо от АХО
Процессы SMK СТИ НИТУ МИСиС	
1 М _{4.2.3} Управление документами (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
2 М _{4.2.4} Управление записями (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
3 М _{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг и измерение процессов отдела и участие в аналогичной деятельности СТИ НИТУ «МИСиС» 	Начальник отдела
4 М _{8.2.2} Внутренние аудиты (участие)	Начальник отдела
5 М _{8.4} Анализ данных <ul style="list-style-type: none"> • Участие в сборе и анализе данных, характеризующих деятельность отдела и СТИ НИТУ «МИСиС» 	Начальник отдела
6 М _{8.5} Улучшение (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также проверка их результативности и своевременности в соответствии с СТО SMK 8.5.01. 	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
Процессы подразделения	
1 Управление документацией отдела	Зам. начальника отдела
2 Управление записями по качеству отдела	Уполномоченный по качеству
3 Управление инфраструктурой отдела	Начальник отдела Зам. начальника отдела
4 Управление производственной средой отдела	Начальник отдела Зам. начальника отдела

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- Номенклатура дел АХО.
- Положение об АХО.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»		ПСП 27-15
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр № 1

- Политика и цели руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
- Должностные инструкции персонала АХО.
- Планы работы АХО на год.
- Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И).
- Протоколы несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов.
- Отчёт об устранении выявленных несоответствий.
- Переписка на бумажных и электронных носителях.

6 Взаимоотношения. Связи

- Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.
- Осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своей компетенции.

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи отдела

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Сторонние организации и предприятия.	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы.	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы, по условиям договора с заказчиками – отчетность по договорным работам, акты выполненных работ, по подготовке филиала к новому учебному году и отопительному сезону.
Должностные лица и подразделения СТИ НИТУ «МИСиС»		
Бухгалтерия	Справки о перечислении денежных средств АХО; табель учета рабочего времени на заработную плату; счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные, инвентарные ведомости и т.п.	Решения начальника АХО о перечислении денежных средств, отчетные документы по использованию выделенных денежных средств, предложения по смете расходов и заработной плате сотрудников, подписанные таблицы учета рабочего времени на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.
Планово-экономический отдел	Информация о передаче документов на оплату, утвержденные сметы расходов на будущий год.	Проекты смет на будущий год, финансовые документы для утверждения, договора подрядов
Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников АХО.
Отдел делопроизводства	Свидетельства об окончании курсов с печатью СТИ НИТУ «МИСиС», приказы и распоряжения руководства СТИ НИТУ «МИСиС», письма от	Бланки, свидетельства об окончании курсов и списки выпускников курсов,



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	других организаций.	
Подразделения Кафедры; Учебно-научные лаборатории; Учебно-научные центры; Службы; Отделы.	Служебные записки, заявки на проведение работ, сведения о наличии повреждений инженерных коммуникаций, материалы (сведения, планы и другие документы), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.	
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК.	Документация системы менеджмента качества АХО на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК.

Разработано:

Начальник АХО

А.П. Судариков

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

И. А. Понкратова

Начальник юр. отдела

Е.А. Бурцева

Начальник отдел кадров

О.Н. Перминова

Экспертиза проведена:

Уполномоченный по качеству
СТИ НИТУ «МИСиС»

А.М. Степанова

