

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
« 2 » января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе хозяйственного обслуживания административно-
хозяйственного управления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел хозяйственного обслуживания (далее - отдел) является структурным подразделением АХУ ФГБОУ ВО Вологодской ГМХА (в дальнейшем академия).
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора академии.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по АХВ.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник отдела хозяйственного обслуживания, назначаемый на должность приказом ректора академии по представлению проректора по АХВ.
- 1.5. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению (согласованию) проректора по АХВ, начальника отдела, непосредственных руководителей.
- 1.6. В своей деятельности отдел руководствуется основополагающими организационно-правовыми документами:
 - Уставом академии;
 - Настоящим Положением.
 - Трудовым кодексом РФ.
 - Правилами внутреннего трудового распорядка.
 - Коллективным договором.
 - Положением об оплате труда работников академии.

2. СТРУКТУРА

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор академии исходя из условий и особенностей деятельности академии по представлению проректора по АХВ и начальника отдела хозяйственного

2.2.

3.1.

3.2.

4.1.

4.2.

4.3.

4.4.

4.5.

4.6.

4.7.

4.8.

4.9.

4.10.

4.11.

5.1.

5.1.1.

5.

5.1.2.

5.1.3.

5.1.4.

5.1.5.

5.1.6.

5.2.

5.2.1.

5.2.2.

5.2.3.

6.

6.1.

6.1.1.

6.1.2.

6.2.

6.2.1.

- , , ,
;

6.2.2. :

- , , ,

6.3. :

6.3.1. :

- ;

6.3.2. :

- ;

-

6.4. :

6.4.1. :

- ;

- ;

6.4.2. : , .

- ;

- ;

- ;

- .

6.5. :

6.5.1. :

-

- ;

- ,

6.5.2. :

- ,

-, ;

- - .

7.

7.1.

, ,

7.2.

.
:

- организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений;
- хозяйственное ведение дел;
- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

Ответственность сотрудников отдела хозяйственного обслуживания устанавливается их должностными инструкциями, а также действующим законодательством.

Данное положение действует с момента его подписания и до замены новым.

1. Разработано и внесено

Начальник отдела хозяйственного обслуживания

01.01.2014


Подпись

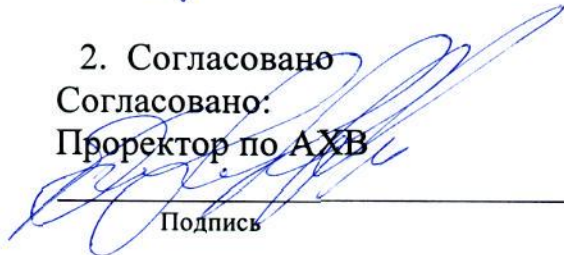
01.01.2014
дата

Одинцова С.В.

2. Согласовано

Согласовано:

Проректор по АХВ



03.02.2014
дата

Бородин В.Н.

Юрисконсульт


Подпись

03.02.2014
дата

Смирнова О.В.


Председатель профкома


Подпись

03.02.2014
дата

Вернодубенко Н.В.

Начальник отдела кадров


Подпись

03.02.2014
дата

Андреева И.А.

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 42.02 от « 03 » февраля 2014 г.