

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ТУ им. А.А. Леонова (филиала) МИИГАиК
от «24» декабря 2025 г., протокол № 15

ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
ТУ им. А.А. Леонова (филиала) МИИГАиК
от «24» декабря 2025 г. № 01-01/185

ПОЛОЖЕНИЕ

о Хозяйственном управлении

**«Технологического университета имени дважды Героя Советского
Союза, летчика - космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

Королев, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Хозяйственном управлении «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее, соответственно – Положение, Филиал, Университет) является локальным нормативным актом, определяющим цели деятельности, задачи, функции, структуру Хозяйственного управления Филиала (далее – подразделение), права, обязанности, ответственность и взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом Университета;

- Положением о Филиале;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;

- иными локальными нормативными актами Филиала.

1.3. Подразделение является структурным подразделением Филиала, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Санитарными правилами и нормами СанПин;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090;

- Приказом Минобрнауки России от 02.10.2023 № 1168 «Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений в общежитиях»;

- Уставом Университета;

- Положением о Филиале;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами Филиала, Университета;
- приказами и распоряжениями директора Филиала, ректора Университета;
- решениями Ученого совета Филиала, Университета.

2. Цели деятельности и задачи

2.1. Цели деятельности подразделения:

2.1.1. Эффективное обеспечение функционирования Филиала через организацию качественного хозяйственного, транспортного и жилищно-бытового обслуживания.

2.1.2. Организация мероприятий Филиала в части обеспечения питанием, транспортным обслуживанием, печатными материалами и такелажными работами.

2.2. Задачи подразделения:

2.2.1. Организация и контроль хозяйственного обслуживания зданий и территорий Филиала (уборка, санитарное содержание, благоустройство, вывоз ТКО, мелкий хозяйственный ремонт).

2.2.2. Обеспечение материально-технического снабжения подразделений Филиала хозяйственными и расходными материалами, инвентарем, мебелью.

2.2.3. Организация и обеспечение бесперебойной работы транспорта Филиала для служебных и учебных целей.

2.2.4. Содержание и обеспечение функционирования студенческих общежитий.

2.2.5. Создание безопасных, комфортных и благоприятных условий для проживания студентов в общежитиях.

2.2.6. Эффективное использование и сохранность закрепленного за подразделением имущества, транспорта, оборудования.

2.2.7. Взаимодействие с подрядными организациями, предоставляющими услуги по хозяйственному и техническому обслуживанию.

2.2.8. Осуществление контроля за выполнением санитарных правил и норм пунктами питания Филиала.

3. Функции

3.1. Подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование, организация и контроль работы структурных подразделений, входящих в состав Хозяйственного управления.

3.1.2. Разработка локальных нормативных актов, регламентов, инструкций по направлениям деятельности подразделения.

3.1.3. Сопровождение закупочных процедур в рамках своей деятельности (составление технических заданий, сбор коммерческих предложений, составление заявок на закупку).

3.1.4. Подготовка проектов локальных нормативных актов в части, касающейся деятельности подразделения, их актуализация и согласование с первым заместителем директора, с заместителями директора по направлениям деятельности, начальником Юридического отдела, начальником Отдела статистики и мониторинга деятельности филиала.

3.1.5. Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Филиала.

4. Структура

4.1. Координацию деятельности подразделения осуществляет заместитель директора Филиала, курирующий вопросы инфраструктурного развития Филиала.

4.2. Структура и штатная численность подразделения определяются приказом ректора Университета. В состав подразделения входят: Хозяйственный отдел, Транспортный отдел, Служба общежитий.

4.3. Подразделение возглавляет начальник Хозяйственного управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала, и подчиняющийся курирующему заместителю директора Филиала.

4.4. Работа подразделения организуется в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, приказами и распоряжениями директора Филиала, поручениями курирующего заместителя директора Филиала.

4.5. Работники подразделения выполняют свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, заключаемым с каждым работником, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

4.6. Работники подразделений, входящих в состав Хозяйственного управления, докладывают начальнику Хозяйственного управления о выполнении данных им поручений.

5. Права, обязанности и ответственность работников

5.1. При выполнении своих должностных обязанностей работники подразделения *имеют право*:

5.1.1. запрашивать через начальника Хозяйственного управления и получать от руководителей структурных подразделений Филиала информацию,

документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций;

5.1.2. представлять Филиал в органах государственной власти и местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, на основании доверенности, выданной ректором Университета;

5.1.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.4. участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.5. знакомиться с документами, касающимися деятельности подразделения;

5.1.6. сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и вносить предложения по их устранению;

5.1.7. вносить предложения по совершенствованию работы подразделения.

5.2. Работники подразделения *обязаны*:

5.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Филиала, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Филиала, касающиеся деятельности подразделения;

5.2.2. своевременно, качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций подразделения несет начальник Хозяйственного управления.

5.4. Персональная ответственность работников подразделений, входящих в состав Хозяйственного управления устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями, определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом директора Филиала.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Хозяйственного
управления



Шарунова Е.И.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора



Круглов Н.А.

Заместитель директора



Глушков П.И.

Начальник Юридического отдела



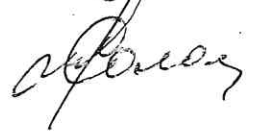
Тарасов М.В.

Начальник Отдела статистики и
мониторинга деятельности
филиала



Краснобаева И.А.

Специалист по УМР 1 категории
Отдела статистики и мониторинга
деятельности филиала



Соломатова Н.Ю.