

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и дизайна  
(филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ПРИНЯТО

Ученым советом Института сервиса,  
туризма и дизайна (филиала) СКФУ  
в г. Пятигорске  
(протокол от 26.09.2018 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом Института сервиса,  
туризма и дизайна (филиала)  
СКФУ в г. Пятигорске  
от «01» 10 20 18 г. № 609-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ**  
**ИНСТИТУТА СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА (ФИЛИАЛА)**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об административно-хозяйственном отделе (далее – Положение) определяет назначение, цели, задачи, функции, права и основы деятельности административно-хозяйственного отдела (далее Отдел; АХО) Института сервиса, туризма и дизайна (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее Филиал).

1.2. Административно-хозяйственный отдел является структурным подразделением Филиала и подчиняется непосредственно заместителю директора по административной и хозяйственной работе.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом СКФУ, решениями Ученого совета СКФУ и ученого совета Филиала, приказами и распоряжениями ректора СКФУ и директора Филиала, Положением о Филиале, Коллективным договором СКФУ, Правилами внутреннего распорядка СКФУ, настоящим Положением и иными локальными актами СКФУ и Филиала.

## 2. СТРУКТУРА, СОСТАВ ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор СКФУ.

2.2. АХО в своей структуре имеет несколько секторов:

- сектор по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- сектор по решению задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- сектор по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений;
- фельдшерский здравпункт,
- энергохозяйство.

2.3. АХО возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

2.4. Работники административно-хозяйственного отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Филиала по представлению начальника административно-хозяйственного отдела.

2.5. Распределение обязанностей между работниками АХО осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

АХО выполняет следующие задачи:

3.1. Хозяйственное обеспечение деятельности филиала, техническое обслуживание и ремонт зданий, помещений, оборудования, планирование, организация и контроль проведения их текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, канцелярскими товарами.

3.2. Решение основных задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.3. Обеспечение безопасных условий и охраны труда в Филиале.

3.4. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся и работникам Филиала.

3.5. Организация энергетического хозяйства.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями АХО являются:

4.1. Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности филиала:

- хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения филиала, контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.);

- участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;

- планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов;

- ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ;

- обеспечение подразделений филиала мебелью, хозяйственным инвентарем, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта;

- оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;

- получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений филиала, учет их расходования и составление установленной отчетности;

- контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей;

- благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий и проходных;

- хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий;

- проведение информационно-разъяснительной работы среди работников филиала, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов;

4.2. Планирование, организация и выполнение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций:

- обеспечение подготовки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций должностных лиц, сотрудников Филиала;

- обеспечение немедленного принятия мер в случае нарушения требований пожарной безопасности, чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение контроля за соблюдением в структурных подразделениях Филиала законодательных и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности, проведение профилактической работы по предупреждению пожаров, возгораний и мероприятий по поддержанию установленного в Филиале противопожарного режима;
- осуществление контроля и приведение в соответствие системы сигнализации и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения и противопожарного водоснабжения;
- обеспечение координации работы по пожарной безопасности, информирование обучающихся и работников о состоянии пожарной безопасности Филиала, принятых мерах по поддержанию противопожарного режима;
- создание условий, исключающих нарушение правил пожарной безопасности на территории Филиала, их предупреждение и выявление;
- проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с работниками и обучающимися Филиала;
- проведение разъяснительно-предупредительной работы среди обучающихся по пожарной безопасности в местах из массового проживания;
- обеспечение контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении строительных и ремонтных работ на территории и объектах Филиала;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения:
- участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования обособленных объектов института в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- подготовки и принятия управленческих решений, направленных на повышение эффективности деятельности;
- подготовка предложений по созданию нештатных аварийно-спасательных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к действиям по предназначению;
- планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, командно-начальствующего и рядового состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся образовательного учреждения действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- разработка и совершенствование нормативной базы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в образовательном учреждении;
- осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления к действиям по предназначению, а также средств связи и оповещения, защитных сооружений объекта к использованию по предназначению;
- подготовка предложений по созданию и использованию резервов финансовых и материальных средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- организация взаимодействия образовательного учреждения с вышестоящей организацией – подразделениями Северо-Кавказского Федерального университета, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,

администрацией г. Пятигорска по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, в том числе пожарного и техногенного характера;

- разработка нормативных документов объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций территориальной подсистемы Ставропольского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) в образовательном учреждении, их своевременная корректировка и контроль за выполнением;

- разработка рекомендаций и оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, противопожарной защиты;

- организация приобретения и хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества гражданской обороны, предусмотренного табелями и нормами оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся;

- организация и контроль за прохождением обучения работников образовательного учреждения по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

- анализ состояния дел и выработка предложений по оснащению объектов образовательного учреждения средствами охранно-пожарной сигнализации, современными системами безопасности и их элементами, средствами индивидуальной защиты работников и обучающихся, а также выявление нарушений в энергетическом оборудовании, технологическом оборудовании, системах отопления и вентиляции, которые могут привести к возникновению пожара, взрыва или аварии, разработка мероприятий, направленных на их устранение;

- организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций среди работников и обучающихся, распространению опыта предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Подготовка тематических материалов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, правилам пожарной безопасности, соблюдению мер безопасности, порядку действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, локализации аварий и тушению пожаров, ликвидации последствий и восстановлению нарушенных процессов;

- взаимодействие с подразделениями МЧС России и другими ведомствами по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, в том числе пожарного и техногенного характера;

- организация и осуществление проверок состояния объектов образовательного учреждения с точки зрения соблюдения мер безопасности, подготовка, представление руководству рекомендаций и предложений по их результатам;

- проведение мониторинга мест проведения потенциально технологически опасных работ и террористически уязвимых объектов жизнеобеспечения на территории и в зданиях;

- подготовка и представление ежегодных докладов и донесений о состоянии гражданской обороны, о состоянии защиты работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об организации и итогах подготовки работников и обучающихся в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, об обеспеченности индивидуальными средствами радиационной и химической защиты, медицинским имуществом, других отчётных материалов в вышестоящую организацию и курирующие органы (СКФУ, Управление общественной безопасности г. Пятигорска).

#### 4.3. Обеспечение безопасных условий и охраны труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет средств филиала специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет средств филиала обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

- формирование комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

4.4. Оказание в фельдшерском здравпункте первичной медико-санитарной помощи работникам и обучающимся, организация и проведения комплекса лечебно-профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья работникам и обучающимся филиала в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Организация энергетического хозяйства:

- в соответствии с действующими правилами и нормативами обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов и газопроводов.

4.6. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами филиала.

## 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Филиала, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## 6. ПОЛНОМОЧИЯ

АХО имеет право:

6.1. Получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

6.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на АХО задач и функций;

6.3. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-хозяйственного обеспечения, охраны труда, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, о результатах проверок докладывать руководству Филиала.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за деятельность АХО несет начальник Отдела.

7.2. Работники АХО несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.