

Приложение
к приказу ректора СибЮУ
от «26» августа 2024 г. № 23/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственном отделе
частного образовательного учреждения высшего образования
«Сибирский юридический университет»

1. Общее положение

1.1. Хозяйственный отдел ЧОУ ВО «Сибирский юридический университет» (далее — Университет) является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.2. Хозяйственный отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый с нее приказом ректора.

1.3. В своей деятельности хозяйственный отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Университета.

2. Структура

2.1 Штатную численность хозяйственного отдела утверждает ректор Университета.

3. Задачи

Хозяйственный отдел выполняет следующие задачи:

3.1 Обеспечение функционирования систем жизнеобеспечения здания Университета.

3.2 Обеспечение безопасности работников, обучающихся и посетителей в здании Университета.

3.3 Поддержание и развитие материально-технической базы Университета.

3.4 Обеспечение соблюдения производственной санитарии в помещениях Университета и контроль в сфере охраны труда.

4. Функции

На хозяйственный отдел возложена следующие функции:

4.1. Организация работ по проведению капитальных и текущие ремонтов здания и помещений Университета, энергетического оборудования, водо- и теплоснабжения, канализации.

4.2. Обеспечение надлежащих условий труда и обучения (освещение, температурный режим и др.), соблюдение правил пожарной и электробезопасности.

4.3. Организация пропускного режима, обеспечение работы система видеонаблюдения.

4.4. Контроль над сохранностью материально-технической базы Университета, создание условий для экономичного использования средств связи, электроэнергии водо- и теплоснабжения.

4.5. Благоустройство, озеленение, уборка территории Университета.

5. Права

5. Хозяйственный отдел имеет право:

5.1. Требовать от сотрудников Университета и обучающихся выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Университета;

5.2. Вносить в ректорат предложения по улучшению организации своей деятельности;

5.3. Представлять к поощрению отличившихся работников отдела и к наложению взысканий на провинившихся работников.

5.4. Взаимодействовать с другими подразделениями Университета для решения служебных задач.

5.5. Пользоваться в установленном порядке материально-технической базой вуза.

6. Ответственность

6.1 Хозяйственный отдел несет ответственность за качественное выполнение служебных задач.

6.2. Работники хозяйственного отдела несут дисциплинарную, административную и другие виды ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.