

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРИКАЗ

15.08.2025г.

№ 408/2-0

г. Казань

Об утверждении локальных нормативных актов

С целью нормативного обеспечения деятельности Казанского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 20.08.2021г. следующие локальные нормативные акты Департамента гостеприимства и торговли:

- 1.1. Положение об учебно-методическом управлении (Приложение № 1);
 - 1.2. Положение о центре практики, карьеры и трудоустройства (Приложение № 2);
 - 1.3. Положение об отделе магистратуры и аспирантуры (Приложение № 3);
 - 1.4. Положение о здравпункте (Приложение № 4).
 - 1.5. Положение об отделе кадров (Приложение № 5).
 - 1.6. Положение об отделе по работе со студентами (Приложение № 6).
 - 1.7. Положение о департаменте гостеприимства и торговли (Приложение № 7).
 - 1.8. Положение о центре дополнительного профессионального образования (Приложение № 8).
 - 1.9. Положение об административно-хозяйственном управлении (Приложение № 9).
 - 1.10. Положение о факультете среднего профессионального образования (Приложение № 10).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Р. Набиева

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» Казанский кооперативный институт (филиал)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Казанского кооперативного института
от « *15* » *07* 20*20* № *408/к-0*

ПОЛОЖЕНИЕ

Об административно-хозяйственном управлении

1. Общие положения

1.1 Административно-хозяйственное управление (АХУ) является самостоятельным структурным подразделением Казанского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Институт).

1.2. АХУ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Института в установленном порядке.

1.3. АХУ в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств Российской Федерации; решениями учредителя – Центросоюза Российской Федерации, Ученого совета Института; Уставом и иными локальными нормативными актами Института; Коллективным договором Института; Правилами внутреннего трудового распорядка Института; Настоящим Положением.

1.4. АХУ подчиняется непосредственно ректору Института.

1.5. Структуру и штатную численность АХУ утверждает ректор Института по представлению непосредственного руководителя.

1.6. На должность руководителя АХУ назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы, не менее 5 лет.

1.7. В состав АХУ входят работники Института, согласно установленному штатному расписанию.

1.8. Обязанности работников АХУ определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

2.1 Организует работу по содержанию зданий и помещений университета и поддержанию их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

Ведет контроль за исправностью оборудования (лифтов, освещения, системы отопления, вентиляции и др.)

2.2 Проводит ремонт зданий, помещений.

2.3 Осуществляет контроль за качеством выполняемых ремонтных работ.

2.4 Осуществляет приемку выполненных ремонтных работ.

Участвует в разработке планов по созданию интерьера в зданиях и помещениях университета в соответствии с требованиями современного дизайна.

2.5 Ведет работы по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и внутренних помещений университета.

2.6 Участвует в составлении смет расходов на содержание зданий и помещений университета и прилегающей территории.

2.7 Осуществляет оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

2.8 Обеспечивает структурные подразделения канцелярскими принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведет учет их расходования и составление установленной отчетности.

2.9 Обеспечивает сохранность мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае гибели или повреждения.

2.10 Оформляет документы на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования.

2.11 Осуществляет материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

2.12 Обеспечивает транспортное обслуживание работников университета. Организует прием, регистрацию и необходимое обслуживание лиц, прибывших в служебные командировки.

2.13 Создает необходимые условия для труда работникам университета с обеспечением их служебными помещениями, телефонной и факсимильной связью.

2.14 Обеспечивает рациональной организацией питания работников во время обеденных перерывов.

2.15 Участвует в составлении планов по оказанию физкультурно-оздоровительных, культурно-просветительных и других необходимых услуг и их материальное обеспечение.

3. Права

3.1 АХУ имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений материалы, необходимые для выполнения работ в области хозяйственного развития.

3.2 Привлекать по согласованию с руководством университета работников соответствующих подразделений университета для выполнения совместных работ.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1 Для выполнения функций АХУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

4.2 Взаимодействие с подразделениями Института осуществляется в порядке и в сроки, установленные приказами ректора и распоряжениями проректоров.

5. Ответственность

5.1 Руководитель АХУ несет ответственность за организацию и результаты деятельности подразделения.

5.2 Сотрудники АХУ несут ответственность за выполнение должностных обязанностей в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами Института.