

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора



## ПОЛОЖЕННЯ

про господарчий відділ

Харківського національного університету радіоелектроніки

### 1. Загальні положення

Господарчий відділ є структурним підрозділом університету і відповідає за належний стан корпусів і території університету, забезпечення високої якості прибиральних та інших господарчих робіт.

У своїй роботі господарчий відділ керується Конституцією України, нормативно-правовими і законодавчими актами України, Положенням про вищу школу, наказами і розпорядженнями ректора та проректора з АГР, іншими директивними документами та цим Положенням.

### 2. Основні завдання господарчого відділу

Основними завданнями господарчого відділу є:

- забезпечення господарчого обслуговування і належного стану відповідно до вимог та норм виробничої санітарії та пожежної безпеки будівель та приміщень університету;
- здійснення контролю за справністю устаткування аудиторного фонду та місць загального користування університету, за станом мереж водо- та тепlopостачання, освітлення;
- прийняття участі в розробці і складанні перспективних і річних планів розвитку університету, планів капітального і поточного ремонтів.

### 3. Функції господарчого відділу

Господарчий відділ виконує наступні функції:

- проведення заходів щодо підготовки приміщень університету та його території до належного санітарного стану перед початком роботи університету;
- здійснення заходів щодо підтримки належного санітарного стану в приміщеннях і на території університету впродовж усього робочого дня;
- забезпечення чіткої роботи гардеробів і збереження в них матеріальних цінностей;
- проведення ремонтних робіт по усуненню пошкоджень навчального та господарського устаткування в аудиторіях, відділах та службах, на території університету;
- забезпечення проведення навчального процесу устаткуванням і матеріалами, що відносяться до компетенції господарчого відділу;
- проведення заходів щодо поліпшення матеріально-побутових умов навчання студентів, роботи професорсько-викладацького складу та співробітників університету;
- проведення заходів щодо забезпечення економії тепло-, енергоресурсів;
- організація і проведення робіт по благоустрою території університету;
- організація проведення дезінсекції та дератизації в приміщеннях університету;
- здійснення всіх заходів щодо підготовки університету для експлуатації будівель в зимовий період або особливих умовах;
- здійснення постійного контролю за протипожежним станом університету;
- здійсненні обліку і руху матеріальних цінностей, що перебувають на обліку за господарчим відділом;
- надання пропозицій до складання дефектних актів на проведення ремонтних робіт, а також естетичного оформлення приміщень і території університету;
- прийняття, після проведення ремонтних робіт, аудиторного фонду та місць загального користування;



- своєчасне подання заявок у відповідні служби на ремонт освітлення, водо-, тепломереж;
- оформлення замовлень на виготовлення та ремонт устаткування і майна дослідним заводом ХНУРЕ;
- здійснення контролю за дотриманням правил експлуатації будівель, технічних систем університету в межах компетенції господарчого відділу;
- оформлення необхідної документації для укладання договорів на надання послуг;
- здійснення господарчого обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів в університеті.

#### 4. Права господарчого відділу

Господарчий відділ має право:

- вносити пропозиції з питань, що входять до компетенції господарчого відділу;
- проводити, в рамках своєї компетенції та у встановленому порядку, переговори зі сторонніми організаціями;
- давати вказівки всім службам (підрозділам) університету з питань, що входять в його компетенцію.

#### 5. Структура господарчого відділу

Структуру та штат господарчого відділу затверджує ректор університету відповідно штатного розкладу.

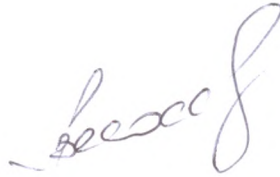
В склад відділу входить адміністрація (начальник відділу, завідувач господарством, інженер, коменданти), техніки, табельник та молодший обслуговуючий персонал (столяр, скляр, слюсар-ремонтник, підсобні робітники, садівник, двірники, гардеробники, прибиральниці).

Господарчий відділ очолює його начальник, який здійснює безпосереднє керівництво відділу та є відповідальним за виконання покладених на нього завдань.

Начальник господарчого відділу безпосередньо підпорядковується проректору з АГР.

Під час відсутності начальника господарчого відділу (відрядження, відпустка, хвороба тощо), його обов'язки виконує завідувач господарством господарчого відділу.

Начальник  
господарчого відділу



В.І. Бойко

Узгоджено:

Начальник юр.відділу

 І.А. Полховська