



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, 11-я ул. Текстильщиков, д. 7,  
тел: (495) 540-57-53 e-mail:mfo@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

**ОДОБРЕНО**

**Учёным советом АНО ВО  
«Московский институт  
современного академического  
образования»**

**Протокол № 7  
от «\_05\_» июля 2021 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор АНО ВО  
«Московский институт  
современного академического  
образования»**

**Л.В. Астанина  
«\_12\_» июля 2021 г.**

**Положение  
о вспомогательном (хозяйственном) отделе  
Автономной некоммерческой организации высшего образования  
«Московский институт современного академического образования»  
(АНО ВО «МИСАО»)**

**Москва**

**2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Вспомогательный (хозяйственный) отдел (далее – Хозяйственный отдел) является самостоятельным структурным подразделением образовательной организации – Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (далее – АНО ВО «МИСАО»).

1.2. Хозяйственный отдел создается и ликвидируется приказом ректора «МИСАО».

1.3. Хозяйственный отдел подчиняется непосредственно ректору.

## **2. Структура Хозяйственного отдела**

2.1. Состав и штатную численность Хозяйственного отдела утверждает ректор АНО ВО «МИСАО», исходя из условий и особенностей деятельности образовательной организации по представлению Первого проректора и (или) проректора по учебной и научной работе, а также начальника Студенческого отдела и по согласованию с Главным бухгалтером АНО ВО «МИСАО».

2.2. В состав Хозяйственного отдела входят:

- начальник Отдела (решение о введении должности принимается ректором АНО ВО «МИСАО» по мере расширения материально-технической базы образовательной организации и необходимости качественного изменения уровня и состояния условий, необходимых и достаточных для образовательного процесса);

- вахтёр;

- рабочий;

- возможно расширение Хозяйственного отдела под необходимый объём работы.

2.3. Ректор распределяет обязанности между сотрудниками Хозяйственного отдела и утверждает их должностные инструкции.

## **3. Задачи и функции Хозяйственного отдела**

3.1. Задачи:

- хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание АНО ВО «МИСАО» и её структурных подразделений;

- контроль за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции климат-контроля и др.);

- оформление заявки на приобретение оборудования, хозяйственных товаров, организация их поставки, приёмки и ведение учёта их расходования;

- обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях повреждения той или иной степени;

- материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий;

- составление расчётов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию АНО ВО «МИСАО»;

- обеспечение рационального использования выделенных финансовых средств.

### 3.2. Функции Хозяйственного отдела:

- содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений АНО ВО «МИСАО», прилегающей территории;

- содержание зданий и помещений АНО ВО «МИСАО» и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;

- формирование текущих и перспективных планов ремонта помещений АНО ВО «МИСАО», систем водоснабжения;

- содействие и контроль в проведении ремонта зданий, помещений;

- осуществление контроля за качеством ремонтных работ;

- проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.;

- разработка регламентирующей документации в соответствии с нормативными требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами АНО ВО «МИСАО».

## **4. Локальные нормативные акты АНО ВО «МИСАО», регламентирующие деятельность Хозяйственного отдела**

4.1. Устав АНО ВО «МИСАО».

4.2. Положение о Хозяйственном отделе.

4.3. Должностные инструкции начальника Хозяйственного отдела, специалиста.

4.4. Правила внутреннего трудового распорядка АНО ВО «МИСАО».

## **5. Взаимоотношения Хозяйственного отдела с другими структурными подразделениями АНО ВО «МИСАО»**

5.1. Для выполнения функций и реализации прав Хозяйственный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями АНО ВО «МИСАО» для оформления заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности и пр.

5.2. С отделом кадров и бухгалтерией АНО ВО «МИСАО» - в процессе решения задач, поставленных Ректором и Первым проректором АНО ВО «МИСАО».

## **6. Права Хозяйственного отдела АНО ВО «МИСАО»**

6.1. Давать структурным подразделениям АНО ВО «МИСАО» указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, пр., соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний.

6.2. По результатам проверок состояния мебели, инвентаря, оргтехники вносить предложения руководству образовательной организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц АНО ВО

«МИСАО».

## 7. Ответственность Хозяйственного отдела

7.1. Своевременность и качество исполнения заявок структурных подразделений АНО ВО «МИСАО».

7.2. Соблюдение сотрудниками Хозяйственного отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.3. Ответственность работников Хозяйственного отдела устанавливается их должностными инструкциями.

## 8. Заключительные положения

8.1. При выявлении несоответствия какого-либо пункта Положения реальному состоянию дел в Хозяйственном отделе руководителю отдела, сотруднику (-ам) либо другим лицам необходимо обратиться к Ректору АНО ВО «МИСАО» с заявкой на внесение изменений и дополнений в Положение.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат **027e89fc0032ad4e994878b5d575a2c6d0**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 24.05.2021 по 24.08.2022

Ректор АНО ВО  
«МИСАО»

Л.В.  
Астанина