



Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский государственный педагогический университет»

ПРИКАЗ

« 07 » июля 2025 г

№ 143

г. Армавир

Об утверждении Положения об управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

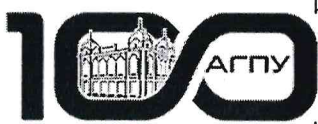
На основании приказа от 07 марта 2025 года № 70 «О назначении ответственных лиц за реализацию Программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие актуализированное Положение об управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности (Приложение №1).
2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
3. Признать утратившим силу: Положение об управлении административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «АГПУ» от 31.08.2018 СМК-П-1-144-08-18.
4. Заместителю начальника отдела информационной политики В.Н. Чернышову разместить Положение об управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности на официальном сайте университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности В.С. Кобяцкого.

Ректор

Е.А. Нижник

	Министерство образования и науки РФ
	ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-1-15-07-25	Локальные нормативные акты, регулирующие общее положение
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение № 1 к приказу № 143
от « 07 » июля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СМК-П-1-15-07-25

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Начальник управления эксплуатационной и хозяйственной деятельности	Попов Ю.А.	
Согласовано	Проректор по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности	Кобяцкий В.С.	
	Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола	Добрынина Е.Н.	
	Председатель ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования	Спевакова С.Г.	
	Главный бухгалтер – начальник управления финансов и бухгалтерского учета	Новосельцева Л.В.	
Рассмотрено Управлением эксплуатационной и хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол №1 от « 25 » июня 2025 г.	
Рассмотрено Первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол №8 от « 01 » июля 2025 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№15 от « 07 » июля 2025 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственности и основы деятельности Управления эксплуатационной и хозяйственной деятельности (далее – Управление).

1.2. Управление эксплуатационной и хозяйственной деятельности является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее Университет).

1.3. В своей деятельности Управление руководствуется действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, в части касающейся направлений деятельности Управления, Уставом Университета, Коллективным договором, Программой развития ФГБОУ ВО «АГПУ» на 2025-2030г.г., настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Деятельность Управления осуществляется на основе исполнения решения Ученого совета и руководства Университета, текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений.

1.5. Общий контроль за деятельностью управления осуществляется проректором, назначенным на основании приказа ректора Университета (уполномоченного должностного лица) о распределении функционала. Государственный контроль хозяйственной деятельности осуществляют органы Ростехнадзора, Госпожнадзора, Роспотребнадзор.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета (уполномоченным должностным лицом) в соответствии с объемом решаемых задач.

2.2. Персонал Управления назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета (уполномоченным должностным лицом) в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Должностные обязанности сотрудников управления отражаются в трудовых договорах работников с учетом требований, отраженных в единых квалификационных справочниках и профессиональных стандартах с учетом задач, выполняемых центром в рамках реализации целевой модели развития Университета, отраженной в Программе развития ФГБОУ ВО «АГПУ» на 2025-2030гг.

2.4. Начальник Управления имеет право подписи документов, направляемых от имени Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет другой работник, в соответствии с должностной инструкцией (трудовым договором) и/или на основании распоряжения (приказа) ректора Университета (уполномоченного должностного лица).

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Целями деятельности Управления являются эксплуатационное и хозяйственное обеспечение деятельности Университета. Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей. Планирование, организация и контроль, проведение текущих и капитальных ремонтов, снабжения мебелью, хозяйственным инвентарём, средствами механизации инженерного и управленческого труда.

3.2. Основными целями Управления являются:

- организационно – методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам эксплуатационного и хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности университета;
- подготовка и представления руководству информационно – аналитических материалов о состоянии и перспективах развития эксплуатационного и хозяйственного обеспечения деятельности организации, разработка предложений по совершенствованию службы Управления;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий (модернизация инфраструктуры и материально-технической базы университета);
- выполнение показателей Программы развития Университета на 2025-2030 гг. в части касающейся закрепленного за Управлением функционала;
- участие в выполнении показателей эффективности деятельности Университета, доведенных Министерством просвещения Российской Федерации;
- участие в подготовке и исполнения управленческих решений руководства по вопросам эксплуатационного и хозяйственного обеспечения деятельности организации;
- контроль и обеспечение в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно – противоэпидемического режима, правил пожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения;
- ведение предусмотренной действующими нормативно - правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Управления;
- решение иных задач в соответствии с целями Университета.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Основными функциями Управления являются:

- планирование, организация и контроль эксплуатационного и хозяйственного обеспечения деятельности университета;
- эксплуатационное и хозяйственное обслуживание и обеспечения надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий, помещений и учебных корпусов, в которых расположены подразделения и факультеты университета, контроль по исправности 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 эксплуатационных и хозяйственных расходов;

СМК-П-1-15-07-25	Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 6
------------------	---	-------------

- ремонт зданий, помещений и контроль качества выполнения ремонтных работ;
- обеспечение подразделений университета мебелью, хозяйственным инвентарём, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль над рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта;
- оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонних организаций;
- хранение и выдача канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений университета, учёт их расходования и составление установленной отчётности;
- контроль рационального расходования материалов, выделяемых для эксплуатационных и хозяйственных целей;
- организация процесса списания и утилизации товарно-материальных ценностей;
- благоустройство, озеленение, уборка территории, праздничное - художественное оформление фасадов зданий;
- хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, научных советов, конференций, семинаров и других мероприятий;
- организация транспортного обеспечения деятельности университета. При отсутствии собственного автотранспорта подготовка договоров на транспортное обслуживание сторонними организациями;
- бесперебойное обеспечение зданий и помещений университета электроэнергией, теплом, водой, контроль по рациональному расходованию;
- организация и контроль деятельности склада Управления;
- проведение информационно-разъяснительной работы среди работников университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений, аудиторий и имущества университета, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностях, расходных материалов и т.д.);
- проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий;
- обеспечение питания детей в соответствии с действующим законодательством, санитарными нормами и правилами;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЕНИЯ С РУКОВОДСТВОМ УНИВЕРСИТЕТА ПО ВОПРОСАМ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Университета, а также с руководителями структурных подразделений для принятия мер, направленных на качественное и своевременное выполнение приказов и распоряжений Минпросвещения России, а также ректора Университета (уполномоченного должностного лица), достижения показателей эффективности Университета, доведенных Университету учредителем и отраженных в Программе развития ФГБОУ ВО «АГПУ» на 2025-2030 гг.

5.2. Управление в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со службами и подразделениями университета по вопросам:

- проведения текущих и капитальных ремонтов;
- обеспечение надлежащего порядка;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение противопожарной безопасности.

5.3. Взаимодействие с Управлением финансов и бухгалтерского учета по вопросам:

СМК-П-1-15-07-25	Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 6
------------------	---	-------------

- материальных отчётов;
- планирование закупок на плановый период и анализ исполнения договоров на текущую дату.

5.4. Взаимодействие с Управлением кадровой политики, правового сопровождения и протокола по вопросам:

- получения разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- предоставление проектов документов для согласования;
- приема на работу работников;
- перевода;
- увольнение работников Управления;
- регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
- отправка писем и иных документов.
- табелей учета рабочего времени.

5.5. Взаимодействие с Контрактной службой по вопросам:

- счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ;
- заявок на размещение заказа.

6. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ

6.1 Начальник Управления имеет право:

- давать подразделениям и отдельным специалистам указания, входящим в компетенцию Управления;
- требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также по другим вопросам, не требующих согласования с руководством;
- представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и участвовать в таких совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам входящим в компетенцию Управления;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно-технического обеспечения.

6.2 Начальник Управления обязан:

- обеспечивать организационное планирование деятельности управления;
- разрабатывать планы работы Управления на год;
- представлять отчет перед Ученым советом о деятельности управления;
- подавать документацию в бюджетную комиссию по направлениям деятельности;
- обеспечивать контроль исполнения показателей эффективности Программы развития Университета, по направлениям деятельности Управления;
- участвовать в закупочной деятельности Университета по направлениям деятельности;
- обеспечивать контроль за своевременностью и качеством исполнения обязательств Университета и контрагентами по договорам (контрактам) на поставку товара (выполнения работ, оказания услуг), заключенным по направлениям деятельности Управления.

6.3 Работники Управления обязаны:

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства;

СМК-П-1-15-07-25	Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 6
------------------	---	-------------

- соблюдать требования техники безопасности, пожарной безопасности,
- внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования локальных нормативных актов университета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник Управления и сотрудники Управления несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, настоящим положением за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Работники Управления несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной по службе и иным путем.

7.3. Неисполнение постановлений вышестоящего руководства университета, а также приказов и распоряжений ректора Университета (уполномоченного должностного лица).

7.4. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отделы задач.

7.5. За несоблюдение законодательства в области трудового права.

7.6. Работники Управления несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определённых трудовым договором.

7.7. Работники Управление могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности в случае предусмотренным законодательством.

7.8. Индивидуальная ответственность начальника Управления и работников Управления определена их должностными инструкциям.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором Университета (уполномоченным должностным лицом) на основании приказа ректора Университета (уполномоченного должностного лица).

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Университета (уполномоченным должностным лицом) Университета на основании приказа ректора (уполномоченного должностного лица) Университета.

8.3. С даты введения в действие настоящего Положения признать утратившим силу Положение об управлении административно-хозяйственной части ФГБОУ ВО «АГПУ» (утверждено ректором Университета (уполномоченным должностным лицом)) 31.08.2018 г. на основании решения Ученого совета Университета, оформленного протоколом № 12 от 24.08.2018 г.).

Лист согласования

Внутренний документ "Положение УЭиХД 2025г."

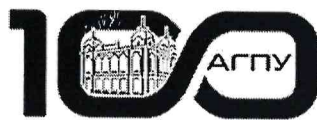
Ответственный: Попов Юрий Анатольевич

Дата начала: 16.06.2025 14:11 Дата окончания: 27.06.2025 10:30

Согласовано с замечаниями

Должность	ФИО	Виза	Комментарий	Дата
Проректор по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности	Кобяцкий Вадим Сергеевич	Согласовано		25.06.2025 16:19
Главный бухгалтер - начальник управления финансов и бухгалтерского учета	Новосельцева Любовь Валентиновна	Согласовано с замечаниями	5.3. Взаимодействие с Управлением финансов и бухгалтерского учета по вопросам: - табелей учёта рабочего времени- Кадры; - счетов, счётов-фактуры, накладных, актов выполненных работ- Контрактная служба; - по вопросам получения информации о заработной плате работников-информация относится к персональным данным. Необходимо 3 пункта исключить. Необходимо добавить- планирование закупок на плановый период и анализ исполнения договоров на текущую дату. 6.2. Работники отделов обязаны: - соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства. Работники данного Управления	16.06.2025 17:37
Председатель ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО "АГПУ" общероссийского Профсоюза образования	Спевакова Софья Геннадьевна	Согласовано с замечаниями	Предлагаю добавить подпункт 1.5 "Общий контроль за деятельностью управления эксплуатационной и хозяйственной деятельности осуществляется проректором, курирующим данное подразделение. Государственный контроль хозяйственной деятельности осуществляют органы Ростехнадзора, Госпожнадзора, Роспотребнадзор." Предлагаю в п. 5 добавить слова "С руководством университета по вопросам планирования и финансирования хозяйственной деятельности. Пункт 6.1. начать со слов "Работники отделов имеют право:". В пункте 7.3 имеется в виду Неисполнение руководством или вышестоящего руководства?	17.06.2025 16:21

Начальник	Добрынина Елена Николаевна	Согласовано с замечаниями	п.2.1. есть ли смысл перечислять отделы? а если изменится структура? Везде где ректор АГПУ, добавить в скобках (уполномоченное должностное лицо) п.2.4. использовать следующую формулировку: Должностные обязанности сотрудников управления отражаются в трудовых договорах работников с учетом требований отраженных в единых квалификационных справочниках и профессиональных стандартах с учетом задач выполняемых центром в рамках реализации целевой модели развития Университета, отраженной в программе развития ФГБОУ ВО «АГПУ» на 2025-2030г.г. В приложении №1 если вдруг добавится или прибавится должность, мы будем менять все положение? Перечень должностей у нас отражен в штатном расписании и штатной расстановке. Зачем приложение №2? Номенклатура по каждому структурному подразделению утверждается на год по университету на ученом совете.	17.06.2025 08:57
-----------	-------------------------------	------------------------------	---	------------------



Министерство просвещения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский государственный педагогический университет»

Протокол № 1 от 25.06.2025 г.
о согласовании проекта положения

На рассмотрении комиссии в составе проректора по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности Кобяцкого В.С., начальника управления эксплуатационной и хозяйственной деятельности Попова Ю.А., начальника хозяйственного отдела управления эксплуатационной и хозяйственной деятельности Скрипниченко И.Н., представлен актуализированный проект положения «Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственности и основы деятельности Управления. При согласовании проекта были учтены все рекомендации.

Заключение комиссии: выразить согласие с проектом актуализированного положения «Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет».

Проректор по эксплуатации,
строительству и хозяйственной
деятельности

Кобяцкий В.С.

Начальник управления
эксплуатационной и
хозяйственной деятельности

Попов Ю.А.

Начальник хозяйственного отдела

Скрипниченко И.Н.



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ПРЕЗИДИУМ

Выписка из протокола от 01.07.2025 г. № 8

О согласовании проекта положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Положение регламентирует порядок формирования и структуру управления, основные цели и задачи, функции управления, взаимодействие управления с руководством университета по вопросам планирования и финансирования хозяйственной деятельности, взаимодействие с подразделениями университета, права, обязанности и ответственность управления. При согласовании проекта были учтены все рекомендации, существенных замечаний не выявлено. Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом локального нормативного акта с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «Положение об Управлении эксплуатационной и хозяйственной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» «Единогласно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.