



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления - Ректор
НАО «Атырауский университет
им. Х.Досмухамедова»


С.Н.Идрисов





« 01 » 01 2021 г.


ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО РАЗВИТИЮ ИНФРАСТРУКТУРЫ

СМК № 108

Атырау 2021 г.


 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о департаменте по развитию инфраструктуры	Стр. 2 из 9

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	И.о. директора департамента по развитию инфраструктуры	Т.Т. Аманов		20.01. 2021
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	К.М. Утепкалиева		20.01. 2021
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т. Кайшыгулова		20.01. 2021
	Юрисконсульт	К.С. Куанов		20.01.2021

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о департаменте по развитию инфраструктуры	Стр. 3 из 9

Содержание

1	Общие положения	
2	Сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Основные функции и задачи	4
5	Права и ответственность	6
6	Лист ознакомления	8
7	Лист регистрации изменений и дополнений	9

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о департаменте по развитию инфраструктуры	Стр. 4 из 9

1 Общие положения

- 1.1 Департамент по развитию инфраструктуры – структурное подразделение, целью которого является своевременное предоставление оперативной информации о материально-техническом обеспечении предприятия, осуществление комплексных мер по обеспечению целевого и рационального использования финансовых ресурсов предприятия.

2 Сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

РК – Республика Казахстан;

НАО – Некоммерческое акционерное общество;

АУ - Атырауский Университет;

ППАВ – проректор по академическим вопросам;

ОМК – офис мониторинга качества;

ППС - Профессорско-преподавательский состав;

ТМЦ - товарно-материальные ценности;

РСР - Руководитель структурного подразделения.

3 Нормативные ссылки

- 3.1 Учетная политика предприятия.

- 3.2 Трудовой Кодекс Республики Казахстан.

- 3.3 Законодательные и нормативные документы, действующие в Республике Казахстан.

- 3.4 Документация НАО «АУ им. Х.Досмухамедова»

4 Основные задачи и функции

- 4.1 Контроль за рациональным, экономным использованием материальных и основных ресурсов.

- 4.2 Экономическое планирование деятельности департамента по развитию инфраструктуры АУ.

- 4.3 Контроль за сохранностью собственности университета.

- 4.4 Обеспечение технической подготовки зданий и сооружений университета.

- 4.5 Руководство строительством, капитальным, текущим ремонтом в соответствии со строительными нормами и правилами.

- 4.6 Непосредственное руководство работой хозяйственных и культурно-бытовых подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

- 4.7 Обеспечение учебных помещений, лабораторий, кабинетов, хозяйственных, спортивных и культурно-бытовых подразделений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм по охране труда и техники безопасности, ГОСТ, ССБТ.


- 4.8 Обеспечение порядка и санитарно-гигиенического состояния учебных помещений, лабораторий, кабинетов, учебно-спортивных комплексов, Домов студентов, столовых, складов и др. в соответствии с правилами охраны труда.

- 4.9 Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников, УВП.


- 4.10 Контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда и технике безопасности;

- 4.11 Обеспечение безопасности и сохранности объектов, имущества и порядка на территории университета.

- 4.12 Обеспечение планирования мероприятий по защите профессорско-преподавательского

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о департаменте по развитию инфраструктуры	Стр. 5 из 9

- состава, сотрудников, студентов и населения в чрезвычайных ситуациях.
- 4.13 Участие в проведении инвентаризации расчетов и материальных ценностей.
 - 4.14 Осуществление контроля за сохранностью активов, малоценных и быстроизнашивающихся и других материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.
 - 4.15 Систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции департамента.
 - 4.16 Хранение документов по учетной политике, программ компьютерной обработки учетных данных, расчетов к ним, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке.
 - 4.17 Требование от материально – ответственных лиц и руководителей подразделений принятие мер к усилению сохранности собственности, улучшению складского хозяйства, надлежащей организации приемки и хранения материалов и других ценностей.
 - 4.18 Проведение мероприятий по улучшению контроля за правильностью применения норм и нормативов, организации правильного первичного учета печатной продукции, организации количественного (натурального) учета использования материалов и т.п.
 - 4.19 Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия.
 - 4.20 Составление и представление отчетности по координируемым вопросам.
 - 4.21 В соответствии с утвержденными бизнес-планами предприятия на среднесуточную и долгосрочную перспективу, руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации зданий и сооружений университета.
 - 4.22 Обеспечивать эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования.
 - 4.23 Обеспечивать своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, дефектных ведомостей, технических условий, технологических карт).
 - 4.24 Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и средств выполнения инженерных и управленческих работ.
 - 4.25 Организация работы по эксплуатации и содержанию зданий и территории учебного заведения в соответствии с правилами и нормами по охране труда, безопасности движения транспорта на территории учебного заведения.
 - 4.26 Организация безопасной эксплуатации автомобильного транспорта и других транспортных средств.
 - 4.27 Определение и обеспечение потребности университета в товарно-материальных ценностях (ТМЦ).
 - 4.28 Обеспечение круглосуточного общественного порядка, сохранности имущества и объектов АУ.
 - 4.29 Организационно – штатная структура и численный состав департамента определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на управление задач и утверждается приказом ректора. Изменения в организационно-штатной структуре и в численном составе департамента производится приказом Председателя Правления - Ректора.
 - 4.30 Структура департамента по развитию инфраструктуры:
 1. Управление хозяйственной деятельности.
 2. Управление эксплуатации и технического обслуживания

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о департаменте по развитию инфраструктуры	Стр. 6 из 9

3. Отдел государственных закупок.
4. Ремонтно-строительная бригада.
5. Сектор энергоснабжения.
6. Автопарк.
7. Служба внутренней безопасности.
8. Складское хозяйство.

4.31 Департамент по развитию инфраструктуры взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, деканатами, кафедрами, а также с обучающимися.


5 Права и обязанности

5.1 Имеет право:

- 5.1.1 Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся его деятельности.
- 5.1.2 Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности предприятия по координируемым вопросам.
- 5.1.3 Требовать необходимые документы-приказы, распоряжения и другие материалы для выполнения сотрудниками департамента своих должностных обязанностей.
- 5.1.4 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию департамента.
- 5.1.5 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

5.2 Ответственность:

- 5.2.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на департамент задач и функций несет директор департамента.
- 5.2.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.
- 5.2.3 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению ППАВ и оформляется документально за его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.
- 5.2.4 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность РСП.
- 5.2.5 Положение пересматривается по мере необходимости.
- 5.2.6 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:
 - вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
 - приказы Председателя Правления-Ректора;
 - перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
 - реорганизация структурных подразделений изменение названия.
- 5.2.7 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.
- 5.2.8 Согласование положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан и МС ИСО 9001:2015 осуществляет ОМК.
- 5.2.9 Положение разрабатывает РСП.
- 5.2.10 Положение утверждается Председателем Правления-Ректором и действует до его отмены.
- 5.2.11 Сотрудники ответственны за соблюдение Правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 5.2.12 В соответствии с трудовым кодексом Республики Казахстан, сотрудники несут

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение о департаменте по развитию инфраструктуры	Стр. 7 из 9

ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных указанными Правилами.

- 5.2.13 В соответствии с действующим административным и гражданским законодательством РК, сотрудники несут персональную ответственность за правонарушения и материальный ущерб, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.
- 5.2.14 Ответственность за замену и изъятие утратившего силу Положения, несет директор департамента.
- 5.2.15 Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСЦ.

