



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

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

С.Н.Идрисов

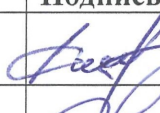
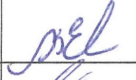
«08» 10 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ 043

Атырау 2025 г.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 2 из 9

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель управления хозяйственной деятельности	Н.Ж.Кенжалиев		06.10.25
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	А.Е.Чукуров		06.10.25
	Проректор по социальным вопросам и молодежной политике	Л.Е.Койшыгулова		06.10.25
	Директор департамента по развитию инфраструктуры	Ж.Ж.Шагыров		06.10.25
	Руководитель офиса мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		06.10.25
	Юрист	К.С.Куанов		7.10.2025

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 3 из 9

Содержание

1	Общие положения	4
2	Сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Структура	4
5	Задачи и функции	5
6	Права	6
7	Ответственность	6
8	Лист ознакомления	8
9	Лист регистрации изменений и дополнений	9

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 4 из 9

1 Общие положения

Управление хозяйственной деятельности является структурным подразделением университета, действует на основании Устава вуза и Типового положения и в своей практической работе руководствуется приказами и указаниями Председателя Правления - Ректора, распоряжениями директора департамента по развитию инфраструктуры.

2 Сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

РК - Республика Казахстан;
 НАО – Некоммерческое акционерное общество;
 Университет – НАО «Атырауский Университет им. Х.Досмухамедова»;
 ППАВ - проректор по академическим вопросам;
 ОМК - офис мониторинга качества;
 ПСП – положение структурного подразделения;
 РСР - руководитель структурного подразделения;
 УВП - учебно-вспомогательный персонал;
 ССБТ - система стандартов безопасности труда;
 ГЖ - горючая жидкость;
 ГОСТ - Государственный Стандарт;
 ЛВЖ - легковоспламеняющаяся жидкость;
 ТМЦ - товарно-материальные ценности.

3 Нормативные ссылки

- 3.1 Закон «О государственном имуществе».
- 3.2 Трудовой кодекс РК.
- 3.3 СНиП РК 3.01-01-2008 «Планировка и застройка городских и сельских населенных пунктов».
- 3.4 «Правила пожарной безопасности».
- 3.5 Технический регламент «Общие требования к пожарной безопасности».
- 3.6 Требования к системе антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении.
- 3.7 Санитарные Правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования РК».
- 3.8 Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года.
- 3.9 Документация АтУ им. Х. Досмухамедова.

Структура

Согласно организационной структуры Университета, структурными подразделениями управления хозяйственной деятельности являются:

4

- Хозяйственная часть.
- Сектор энергоснабжения.
- Ремонтно-строительная бригада.
- Автопарк.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 5 из 9

5 Основные задачи и функции

- 5.1 Обеспечение технической подготовки зданий и сооружений университета;
- 5.2 Руководство строительством, капитальным, текущим ремонтом в соответствии со строительными нормами и правилами;
- 5.3 Непосредственное руководство работой хозяйственных и культурно-бытовых подразделений по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников, УВП.
Контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда и технике безопасности;
Обеспечение безопасности и сохранности объектов, имущества и порядка на территории университета.
Обеспечение планирования мероприятий по защите профессорско-преподавательского состава, сотрудников, студентов и населения в чрезвычайных ситуациях.
- 5.6 В соответствии с утвержденными бизнес-планами предприятия на среднесуточную и долгосрочную перспективу, руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации зданий и сооружений университета.
- 5.7 Обеспечивать эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования.
- 5.8 Обеспечивать своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, дефектных ведомостей, технических условий, технологических карт).
- 5.9 Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и средств выполнения инженерных и управленческих работ.
- 5.10 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.
- 5.11 Организация безопасной эксплуатации автомобильного транспорта и других транспортных средств.
- 5.12 Организация хранения на складах оборудования, сырья и материалов, ЛВЖ, ГЖ, баллонов со сжатыми и сжиженными газами и др. в соответствии с правилами и нормами техники безопасности.
- 5.13 Определение и обеспечение потребности университета в товарно-материальных ценностях (ТМЦ).
- 5.14 Обеспечение круглосуточного общественного порядка, сохранности имущества и объектов АУ.
- 5.15 Управление хозяйственной деятельности возглавляет руководитель, назначаемый на

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 6 из 9

должность и освобождаемый от должности приказом Председателя правления-ректора. Штатное расписание управления хозяйственной деятельности утверждает Председатель правления - ректор университета на основе выполняемых функций, в пределах утвержденных планов по труду и фонду заработной платы с учетом действующих нормативов.

- 5.16 Управление хозяйственной деятельности подчиняется директору департамента по развитию инфраструктуры университета.
- 5.17 Управление хозяйственной деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, деканатами, кафедрами.

6 Права

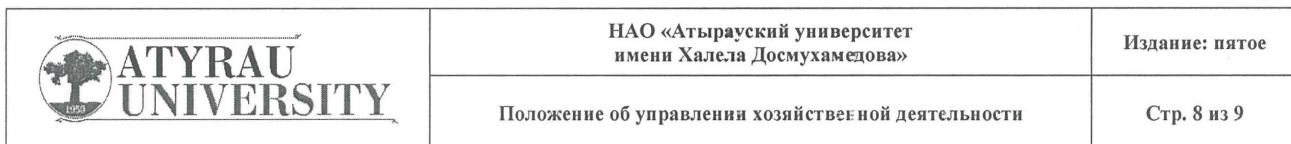
- 6.1 Вносить на рассмотрение Председателя правления-ректора, директора департамента предложения по улучшению деятельности управления.
- 6.2 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) служб по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 6.3 Получать от руководителей структурных подразделений университета и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 6.4 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по разрешению ППАВ и оформляется документально за его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.
- 6.5 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность руководитель управления.
- 6.6 Положения пересматривается РСП по мере необходимости.
- 6.7 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;
 - при изменении названия организации или структурного подразделения.

7 Ответственность

- 7.1 Сотрудники ответственны за соблюдение Правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 7.2 В соответствии с трудовым кодексом Республики Казахстан, сотрудники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных указанными Правилами.
- 7.3 В соответствии с действующим административным и гражданским законодательством РК, сотрудники несут персональную ответственность за правонарушения и материальный ущерб, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 7 из 9

- 7.4 Согласование положения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан и ознакомление осуществляет РСП.
 За передачу в ОМК и доработку устаревших, утративших силу Положений несет ответственность РСП.



 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмұхамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 8 из 9

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмұхамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 8 из 9

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмұхамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 8 из 9

 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмұхамедова»	Издание: пятое
	Положение об управлении хозяйственной деятельности	Стр. 8 из 9

Лист ознакомления

[illegible]

