

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.03.2021 17:00:04  
Уникальный программный ключ:  
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА  
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА  
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Ученого совета Института  
Протокол № 3 от 18.03.2021 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Ректор  
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова  
Е.С. Щербакова  
«18» марта 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ  
ЧОУ ВО ТИУБ ИМ. Н.Д. ДЕМИДОВА**

г. Тула

2021 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организационно-хозяйственный отдел (далее – ОХО) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова (далее - Институт).

1.2. ОХО подчиняется непосредственно Ректору Института и возглавляется проректором по организационно-хозяйственной работе (далее – проректор по ОХР).

1.3. Приём и увольнение сотрудников ОХО осуществляется Ректором по представлению проректора по ОХР.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Руководство хозяйственной деятельностью Института.

2.2. Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Института.

2.3. Контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств Института.

2.4. Обеспечение благоустройства, озеленения и уборки территории.

## **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Для реализации поставленных целей и задач проректор по ОХР и сотрудники ОХО имеют право:

3.1.1. вносить на рассмотрение Ректора предложения по улучшению деятельности Института и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников Института, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Института недостатков;

3.1.2. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения ими обязанностей;

3.1.3. осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех (отдельных) структурных подразделений Института;

3.1.4. запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.1.5. требовать от Ректора Института оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.

3.2. Проректор по ОХР и сотрудники ОХО обязаны:

3.2.1. согласовывать свою деятельность с руководством Института;

3.2.2. руководствоваться в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и должностными инструкциями.

3.3. ОХО несёт ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него обязанностей.

#### **4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

4.1. ОХО работает во взаимосвязи со всеми структурными подразделениями Института.

4.2. Служебные отношения с сотрудниками иных подразделений по вопросам, возникающим в связи со служебными обязанностями, строятся на основе корректности и взаимоуважения.