

	Стандарт закладу вищої освіти		ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету Господарський відділ		Сторінка 1	Сторінок 7
			Актуалізація:	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Система управління якістю

Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету

Господарський відділ

ПСП 11-01:2025

Харків
2025

	Стандарт закладу вищої освіти	ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету Господарський відділ	Сторінка 2	Сторінок 7
		Актуалізація:	

ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: Господарський відділ.

РОЗРОБНИКИ:

Проректор з НПР (з АГЧ)

Анатолій УЖВА

Начальник
Господарського відділу

Олександр МАНУКЯН

2 ЗАТВЕРДЖЕНО І ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора ХНАДУ від _____ 2025 р.
№ _____

3 УВЕДЕНО вперше

4 ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ЗМІСТ, СВОЄЧАСНУ ПЕРЕВІРКУ ТА АКТУАЛІЗАЦІЮ
ПОЛОЖЕННЯ покладається на начальника Господарського відділу.

5 Періодичність перевірки – один раз на три роки, або в разі зміни діючого
законодавства

	Стандарт закладу вищої освіти	ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету Господарський відділ	Сторінка 3	Сторінок 7
		Актуалізація:	

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ Господарський відділ

Чинне від _____

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Господарський відділ є базовим структурним підрозділом автомобільного факультету Харківського національного автомобільно-дорожнього університету (далі – університет, ХНАДУ), що проводить господарське обслуговування та забезпечення відповідального стану корпусів та території університету відповідно до правил і норм виробничої санітарії, здійснює контроль за справністю систем освітлення, водопостачання, опалення та інших комунікацій будівель університету, забезпечує аудиторний фонд університету меблями, його облік, контроль за експлуатацією та обслуговування, здійснює господарське обслуговування проведення форумів, конференцій, семінарів, тощо, здійснює благоустрій території університету.

1.2 Господарський відділ безпосередньо підпорядковується Проректору з НПР (по АГЧ) ХНАДУ.

1.3 Господарський відділ утворено наказом по ХНАДУ у 2010 році.

1.4 Господарський відділ діє у відповідності з Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки», «Про авторські права і суміжні права», іншими нормативно-правовими актами України, Статутом університету, цим Положенням, наказами ректора ХНАДУ, розпорядженнями Проректора з НПР (з АГЧ) ХНАДУ, рішеннями Вченої ради університету, робочими планами, правилами внутрішнього розпорядку університету.

1.5 Головною метою Господарського відділу є господарське обслуговування та забезпечення відповідального стану корпусів та території університету відповідно до правил і норм виробничої санітарії, здійснює контроль за справністю систем освітлення, водопостачання, опалення та інших комунікацій будівель університету, забезпечує аудиторний фонд університету меблями, його облік, контроль за експлуатацією та обслуговування, здійснює господарське обслуговування проведення форумів, конференцій, семінарів, тощо, здійснює благоустрій території університету.

Робота Господарського відділу здійснюється у відповідності з річними планами, які розробляються на один рік і охоплюють всі сторони діяльності Господарського відділу

1.6 Створення, реорганізація та ліквідація Господарського відділу здійснюється наказом ректора на підставі рішення Вченої Ради університету.

1.7 Місцезнаходження Господарського відділу ХНАДУ: м. Харків 61002, вул. Ярослава Мудрого, 25.

1.8 Номенклатура справ Господарського відділу ведеться в порядку, встановленому в ХНАДУ Інструкцією з діловодства, затвердженою наказом ректора університету від 09.03.2021 № 47

2 ПРИХИЛЬНІСТЬ ПОЛІТИЦІ У СФЕРІ ЯКОСТІ

2.1 Будучи структурним підрозділом Університету, Господарський відділ повністю підтримує і зобов'язується виконувати проголошені університетом політику і цілі у сфері якості з освітньої діяльності.

2.2 Обов'язки Господарського відділу по виконанню політики Університету у сфері

	Стандарт закладу вищої освіти	ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету Господарський відділ	Сторінка 4	Сторінок 7
		Актуалізація:	

якості з освітньої та наукової діяльності полягають у забезпеченні:

- надання якісних господарських послуг;
- повного задоволення якісними послугами здобувачів і зацікавлених сторін;
- постійного покращення господарського процесу;
- ефективного використання усіх видів ресурсів, в тому числі трудових;
- достатнього рівня кваліфікації співробітників Господарського відділу;
- чіткого розподілу повноважень та відповідальності співробітників;
- сумлінного виконання вимог зовнішніх і внутрішніх нормативних документів;
- розуміння політики Університету у сфері якості кожним співробітником Господарського відділу;
- своєчасної реєстрації показників господарського процесу;
- виключення ризиків, пов'язаних із наданням неякісних послуг;
- безумовного дотримання законодавства України, а також створення та виконання встановлених в Університеті стандартів вищої освіти;
- своєчасного виявлення та запобігання будь-яким відхиленням від прийнятих стандартів;
- всебічної підтримки у повсякденній діяльності рішень Вченої ради Університету з якості, робочих груп з якості та при проведенні внутрішніх аудитів Господарського відділу у межах системи управління якістю (СУЯ);
- внесення пропозицій по корегуванню загальної політики з якості при її щорічному перегляді керівництвом Університету;
- підтримки і постійному вдосконаленню методик і технічних засобів, що використовуються Господарським відділом при організації господарської діяльності.

3 ЗАДАЧІ ВІДДІЛУ

Головною задачею Господарського відділу є господарське обслуговування та забезпечення відповідального стану корпусів та території університету відповідно до правил і норм виробничої санітарії, здійснює контроль за справністю систем освітлення, водопостачання, опалення та інших комунікацій будівель університету, забезпечує аудиторний фонд університету меблями, його облік, контроль за експлуатацією та обслуговування, здійснює господарське обслуговування проведення форумів, конференцій, семінарів, тощо, здійснює благоустрій території університету.

4 ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

4.1 Основними функціями Господарського відділу є:

для виконання покладених завдань Господарський відділ здійснює такі функції:

- планування, організація та виконання робіт по підтримці санітарно-технічного стану корпусів та прилеглої території університету;
- планування та організація робіт по озелененню території (висадка дерев, кущів, квітів);
- організація та контроль проведення весінніх та осінніх місячників з благоустрою та озелененню підшефних територій;
- планування, організація та контроль з генеральних прибирань приміщень корпусів;
- укладення угод з підприємствами та установами та забезпечення життєдіяльністю Господарського відділу;
- підготовка довідок, звітів функціональної діяльності Господарського відділу;
- визначає необхідність і виступає замовником підрядних робіт для забезпечення

	Стандарт закладу вищої освіти	ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету Господарський відділ	Сторінка 5	Сторінок 7
		Актуалізація:	

основних завдань, приймає виконанні роботи;

-приймає участь в роботі приймальної комісії комплексних ремонтів в частині, що відповідає напрямку роботи Господарського відділу.

5 ПРАВА ВІДДІЛУ

Для виконання функцій, покладених на Господарський відділ, структурний підрозділ наділяється такими правами:

- давати учасникам освітнього процесу та структурним підрозділам вказівки із питань, що входять до компетенції Господарського відділу;
- вимагати і одержувати від інших структурних підрозділів університету необхідні документи і матеріали (інформацію) з питань, що входять в компетенцію Господарського відділу;
- вести листування з питань, що віднесені до компетенції Господарського відділу;
- бути представником від імені університету з питань, що відносяться до компетенції підрозділу, у взаємостосунках з державними муніципальними організаціями, а також з іншими підприємствами, організаціями, установами згідно довіреності, виданої ректором;
- проводити наради з питань, що входять в компетенцію Господарського відділу, і брати участь в таких нарадах;
- в необхідних випадках, при вирішенні питань, пов'язаних з дорученням керівництва університету, привертати в установленому порядку до спільної роботи співробітників інших підрозділів університету;
- давати роз'яснення, рекомендації і вказівки з питань, що входять в компетенцію підрозділу.

6 КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1 Господарський відділ очолює начальник, який підпорядковується проректору з НПР (з АГЧ) ХНАДУ. Призначається та переміщується наказом ректора ХНАДУ за поданням проректора з НПР (по АГЧ).

6.2 Начальник Господарського відділу у своїй діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора, розпорядженням проректора з НПР (по АГЧ), Статутом університету, посадовою інструкцією, документацією менеджменту якості ХНАДУ, іншими чинними актами законодавства України.

6.3 Начальник Господарського відділу здійснює загальне адміністративне керування відділом згідно з посадовою інструкцією, яка затверджується проректором з НПР (по АГЧ) ХНАДУ та узгоджується з начальником Юридичного відділу ХНАДУ.

6.4 Начальник Господарського відділу несе персональну відповідальність з питань СМЯ господарського відділу.

7 ВЗАЄМОСТОСУНКИ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

З питань організації навчального процесу Господарський відділ підпорядковано проректору з науково-педагогічної роботи. При проведенні міжнародної та науково-дослідницької діяльності підпорядкована проректору з наукової роботи, співпрацює з науково-дослідною частиною. Працює у тісному зв'язку з іншими підрозділами, відділами та службами університету.

	Стандарт закладу вищої освіти	ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету Господарський відділ	Сторінка 6	Сторінок 7
		Актуалізація:	

8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1 Начальник Господарського відділу несе персональну відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання завдань, поставлених перед колективом Господарського відділу, за стан трудової дисципліни, недостовірність обліку та звітності.

8.2 Відповідальність співробітників Господарського відділу за неякісне та несвоєчасне виконанням покладених на них обов'язків встановлюється затвердженими посадовими інструкціями та функціональними обов'язками працівників, встановленими чинним законодавством.

9 ФІНАНСОВА ТА МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

9.1 Витрати на утримання Господарського відділу здійснює ХНАДУ за рахунок бюджетного та спеціального фонду в порядку, встановленому ректором ХНАДУ, внесків юридичних та фізичних осіб, інших джерел, встановлених діючим законодавством.

9.2 Матеріально-технічна база Господарського відділу створюється на основі наданих ХНАДУ матеріальних цінностей.

9.3 Господарського відділ веде та відповідає за усі види загально-встановленої звітності підрозділу, включаючи інвентаризацію, облік та списання матеріальних цінностей.

9.4 На співробітників кафедри поширюються дії умов колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, соціальних пільг, що надаються співробітникам ХНАДУ.

	Стандарт закладу вищої освіти	ПСП -11-01:2025	
	Положення про структурний підрозділ Харківського національного автомобільно- дорожнього університету Господарський відділ	Сторінка 7	Сторінок 7
		Актуалізація:	

Ключові слова: структурний підрозділ, Господарський відділ ХНАДУ.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНЬОГО УНІВЕРСИТЕТУ ГОСПОДАРСЬКИ ВІДДІЛ

РОЗРОБНИКИ, ВИКОНАВЦІ:

Проректор з НПР (з АГЧ)

Анатолій УЖВА

Начальник
Господарського відділу

Олександр МАНУКЯН

Редактор:

посада, підпис, дата, розшифровка підпису

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Анжеліка БАТРАКОВА

Начальник юридичного відділу

Ірфан АБДЮХАНОВ

Начальник відділу акредитації,
сертифікації та якості навчання

Оксана ПАНКОВА

НОРМОКОНТРОЛЕР:

Провідний інженер відділу акредитації,
стандартизації та якості навчання

Лада ЧЕРНОВА

Введено в дію наказом по ХНАДУ від _____ 2025 року № _____
(копія наказу додається)