

Утверждено  
на заседании  
Ученого совета  
Московской государственной  
академии хореографии  
Протокол № 27  
« 30 » сентября 2014 г.  
Ректор  
М. К. Леонова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

#### Общие положения

#### 1.

1.1. Хозяйственный отдел является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московской государственной академии хореографии» (далее Академия).

1.2. Реорганизация Хозяйственного отдела осуществляется приказом Ректора Академии.

1.3. Хозяйственный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.4. Хозяйственный отдел возглавляется начальником, который назначается на должность, а также освобождается от должности приказом Ректора Академии.

1.5. Работники Хозяйственного отдела в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ;
- Уставом Академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями Ректора Академии;
- Инструкциями по технике безопасности и пожарной безопасности;
- Должностными инструкциями работников Хозяйственного отдела.

#### 2.

##### Задачи

2.1. Хозяйственный отдел осуществляет обслуживание подразделений Академии, обеспечивает содержание в надлежащем состоянии всех учебных, бытовых и вспомогательных помещений Академии и её территории в соответствии с санитарными требованиями к содержанию и организации работы образовательных учреждений (СанПиН), а также норм и правил по обеспечению чистоты, санитарного содержания и благоустройства территории.

#### 3.

##### Структура

3.1. Количество единиц кадрового персонала, устанавливается штатным расписанием, утверждаемым приказом Ректора.

3.2. Распределение обязанностей между работниками Хозяйственного отдела в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением и квалификацией работников осуществляется начальником Хозяйственного отдела.

#### 4.

##### Функции

4.1. Обеспечение безопасного пребывания людей, находящихся в театре, создания условий для успешной эвакуации из помещений театра людей и имущества в случае возникновения пожара или иной нештатной ситуации, своевременный вызов специальных городских служб;

4.2. Поддержание в надлежащем состоянии средств связи, сигнализации и

пожаротушения;

4.3. Приведение в действие, в случае необходимости: аппаратов и систем пожаротушения;

4.4. Оказание помощи профессорскому и преподавательскому составу в поддержании установленного порядка обучающимися;

4.5. Контроль за состоянием механизмов, инструментов и аппаратуры, своевременный вызов специалистов, осуществляющих техническое обслуживание этих систем и установок;

4.6. Создание благоприятных условий для пребывания членов госкомиссий, профессорско-преподавательского состава, участников и гостей во время экзаменов и концертов;

4.7. Администрация и работники учебного театра контролируют соблюдение обучающимися и гостями установленных правил внутреннего распорядка, техники и пожарной безопасности и принимают меры к устранению нарушений этих правил.

## **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии:**

5.1. С инженерным отделом:

- в вопросах ремонта здания и помещений, коммуникаций и систем жизнеобеспечения, технического обслуживания оборудования сцены, установок противопожарной автоматики, своевременной обработки сгораемых материалов и конструкций огнезащитными свойствами;

5.2. С хозяйственным отделом:

- в вопросах содержания сцены, зрительного зала, фойе и других помещений театра, их уборки и другими туалетными принадлежностями;

5.3. С учебно-методическим управлением и отделом концертной производственной практики:

- в вопросах проведения занятий, экзаменов, репетиций и концертов, поддержания установленного порядка и дисциплины, соблюдения планов и графиков проведения мероприятий на сцене учебного театра.