

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение № 03599 от 22.03.2024
Описание ПОЛОЖЕНИЕ об эксплуатационно-хозяйственном участке № 2 (взамен ПП-391 от 19.11.2018 г.)
Инициатор Зобова И. С., Начальник ЭХУ, Эксплуатационно-хозяйственный участок №2
Дата начала процесса 22.03.2024 15:08 **Дата завершения** 26.03.2024 15:24

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	26.03.2024	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Начальник управления	Согласовано	25.03.2024	Анисимов С. А.
Начальник управления	Согласовано	25.03.2024	Краюшкин А. А.
Начальник управления	Согласовано	22.03.2024	Иванова А. Н.
Начальник управления	Согласовано	22.03.2024	Лисин С. Л.
Заведующий кафедрой	Согласовано	25.03.2024	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Руководитель службы	Согласовано	25.03.2024	Сидоров В. М.
Начальник службы	Согласовано	26.03.2024	Демина М. А.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании Положения об управлении инженерно-технического обеспечения ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет» № 621 от 01.02.2024 г.

1.2 Эксплуатационно-хозяйственный участок № 2 (далее - ЭХУ №2) является структурным подразделением управления инженерно-технического обеспечения (далее - УИТО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – Университет), созданным на основании приказа ректора №1/520 от 19.10.2001 г.

1.3 Организация, реорганизация, ликвидация ЭХУ №2 производятся приказом ректора Университета.

1.4 ЭХУ №2 возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению начальника управления инженерно-технического обеспечения.

1.5 В своей деятельности ЭХУ №2 руководствуется:

- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими законодательными и нормативными актами РФ;
- стандартами серии ИСО 9000 и ИСО 14000, постановлениями, приказами и иными нормативно - правовыми актами, регламентирующими реализацию политики и целей в области качества и экологического менеджмента Университета;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением об управлении инженерно-технического обеспечения;
- настоящим Положением.

1.6 Ресурсы ЭХУ №2 (персонал и инфраструктура) формируются по представлению начальника участка, согласованию начальника управления инженерно-технического обеспечения на имя ректора Университета.

2 Направления деятельности

2.1 ЭХУ №2 осуществляет постоянный контроль за состоянием вверенных объектов и прилегающей территории, за их соответствием требованиям норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечивает их надлежащее санитарное состояние в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.2 Основные направления деятельности ЭХУ №2:

- осуществление ежедневного контроля за техническим состоянием зданий, состоянием инженерных систем и коммуникаций, поддержание санитарного состояния в зданиях учебных корпусов и на прилегающих территориях;
- участие в разработке и составлении планов работ по капитальным и текущим ремонтам вверенных объектов;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, абитуриентов и посетителей университета при возникновении таких ситуаций;
- выполнение предписаний представителей контролирующих органов о соблюдении на вверенных объектах и на прилегающей территории требований норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил;

- осуществление контроля за деятельностью сторонних организаций, отделов УИТО и других структурных подразделений университета на вверенных объектах и на прилегающей территории;

- участие в приемке работ, выполненных во вверенных объектах и на прилегающей территории сторонними организациями, отделами УИТО и другими структурными подразделениями университета;

- организация работы и рабочих мест работников ЭХУ №2 в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил; осуществление контроля за выполнением этих требований.

3 Структура и управление

3.1 Объекты университета, вверенные ЭХУ № 2

- корпус № 2, г.Самара, ул.Куйбышева, 153;
- корпус № 3, 3Б г.Самара, ул.Молодогвардейская, 133;
- корпус № 5, г.Самара, ул.Вилоновская, 22;
- корпус № 6, г.Самара, ул.Галактионовская.

3.2 Структура ЭХУ №2 определяется штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

3.3 Работу ЭХУ №2 организует начальник участка. Начальник ЭХУ №2 назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета в установленном порядке.

3.4 Основной формой трудовых отношений работников ЭХУ №2 являются трудовые договора (в том числе на условиях совместительства) с работниками, которые заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ. Допускается использование в деятельности иных форм правоотношений, в том числе заключение договоров гражданско-правового характера, в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ.

4 Функции

ЭХУ №2 в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1 Выполнение распоряжений начальника УИТО.

4.2 Участие в разработке и составлении планов работ по реконструкции, капитальному и текущему ремонту вверенных объектов,

4.3 Подготовка учебных корпусов к новому учебному году.

4.4 Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, студентов, абитуриентов, посетителей университета при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой (доврачебной) помощи.

4.5 Контроль за техническим состоянием зданий, инженерных систем и коммуникаций, поддержание санитарного состояния в зданиях учебных корпусов и на прилегающих территориях в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

4.6 Выполнение предписаний представителей контролирующих органов о соблюдении на вверенных объектах и на прилегающей территории требований норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.

4.7 Выполнение предписаний отдела охраны труда об устранении нарушений нормативных правовых актов по охране труда.

4.8 Контроль за деятельностью сторонних организаций на вверенных объектах и на прилегающей территории; оказание им содействия в выполнении ими различных видов работ, оказании услуг в рамках действующих контрактов и договоров.

4.9 Контроль за деятельностью отделов УИТО и других структурных подразделений университета на вверенных объектах и на прилегающей территории, оказание им содействия в выполнении ими различных видов работ.

4.10 Своевременное составление заявок на мебель, пожарное оборудование, СИЗ, инвентарь и моющие средства для нужд вверенных объектов ЭХУ №2.

4.11 Организация своевременного и качественного обучения работников ЭХУ №2 знаниям требований норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и проверки данных знаний.

4.12 Организация работ и рабочих мест работников ЭХУ №2 в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил и осуществление контроля за выполнением этих требований.

4.13 Составление поименного списка работников, подлежащих обязательным медосмотрам и осуществление контроля за направлением работников на прохождение осмотров. Недопущение работников, не прошедших обязательный медосмотр, к работе.

4.14 Разработка и пересмотр инструкций по охране труда на виды работ и профессии работников ЭХУ №2. Контроль за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда и правильным использованием СИЗ.

4.15 Организация и проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичного, повторных, внеплановых и целевых) с работниками ЭХУ №2. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте.

4.16 Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5 Полномочия

5.1 Контролировать техническое состояние зданий, состояние инженерных систем и коммуникаций, санитарное состояние вверенных объектов и прилегающих территорий.

5.2 Контролировать состояние документации по охране труда и пожарной безопасности в учебных корпусах.

5.3 Предоставлять вышестоящему руководству предложения о поощрении отличившихся работников ЭХУ №2, наложении взысканий на работников ЭХУ №2 за неисполнение или ненадлежащее исполнение их должностных обязанностей.

5.4 Контролировать сохранность и своевременность обеспечения аудиторий учебных корпусов мебелью, инвентарем и другим оборудованием.

5.6 Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об отстранении от работы сотрудников ЭХУ №2, не прошедших периодическую проверку знаний по охране труда и правил техники безопасности или показавших неудовлетворительные знания их, имеющих медицинские противопоказания

6 Ответственность

ЭХУ № 2 ответственен за:

- 6.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций.
- 6.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3 Несоблюдение требований норм, правил, инструкций и других нормативно – правовых документов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, СанПиН.
- 6.4 Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7 Взаимосвязи

В ходе осуществления своих функций ЭХУ № 2 взаимодействует:

- 7.1 С проректорами и другими руководителями структурных подразделений и их работниками по вопросам предоставления заявок на ремонтно-строительные работы, а также взаимодействие в части контроля за соблюдением действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов, нормативов по охране окружающей среды.
- 7.2 С планово-экономическим управлением и по вопросу согласования платежных документов, по вопросу изменения штатного расписания.
- 7.3 С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросу списания материально-товарных ценностей, начисления заработной платы сотрудникам отдела, а также по оплате счетов на оказанные услуги.
- 7.4 С управлением по персоналу и делопроизводству по документообороту по вопросам организации документооборота, в том числе принятие и увольнение, оформление отпусков и больничных листов, работников отдела.
- 7.5 С управлением закупок и внешней реализации товаров и услуг по вопросам проведения торгов на товары и услуги.
- 7.6 С правовым управлением по вопросам оформления договоров.
- 7.7 Со службой охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности, по вопросам безопасного производства ремонтно-строительных работ, в том числе: получение информации о нормативах и стандартах трудового законодательства на выполнение ремонтно-строительных работ; изменение, согласование, аннулирование инструкций по охране труда, получение заключений о соответствии и применении строительного оборудования требованиям техники безопасности.
- 7.8 С учебным управлением по вопросам сроков выведения из учебного процесса учебных аудиторий для выполнения ремонтно-строительных работ.
- 7.9 С отделом ХТО по вопросам составления смет на выполнение ремонтно-строительных работ, по вопросам выдачи и списания товарно-материальных ценностей.
- 7.10 С отделами главного механика, главного энергетика, комплексного обслуживания и ремонта зданий по вопросам производства ремонтно-строительных работ.

8 Заключительные положения

- 8.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

8.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются приказом ректора Университета.

8.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

8.4 Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового положения.