

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Костромской
государственный университет»**

Ректором
«03» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении обслуживания и ремонта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении обслуживания и ремонта (далее - Управление) регулирует его деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Управление является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» (далее - Университет), действует на основании настоящего Положения.

1.3. Правовую основу деятельности Управления составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.4. Управление подчиняется ректору и курирующему проректору.

1.5. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор.

1.6. В структуру Управления входит структурное подразделение - лаборатория.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.2. Обеспечение надлежащего обслуживания (эксплуатации) и ремонта: зданий и сооружений; «Электроустановок и электрооборудования и электросистем; теплоэнергетического оборудования и систем (тепловые сети, установки, внутренние и наружные сети и др.); оборудование котельной; водопровода (ХВС И ГВС), канализации, дренажа; вентиляционного оборудования и систем; газового оборудования и систем; лифтового хозяйства и других инженерных, коммунальных систем и оборудования» (далее -

Коммунальные системы и оборудование), (за исключением аналогичного оборудования и систем, задействованных в учебном процессе);

2.2. Совершенствование системы управления по обслуживанию и ремонту зданиями и сооружениями, коммунальными сетями и оборудованием;

2.3. Обеспечение выполнения мероприятий, направленных на совершенствование организации обслуживания и ремонта зданий и сооружений, оборудования, инженерных систем их элементов, на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшение их качества, повышение эффективности их использования;

2.4. Осуществление учета и контроля потребления ресурсов;

2.5. Организация работы по внедрению энергосберегающего оборудования, методик эксплуатации, рациональному использованию энергоресурсов.

3. Основные функции

Управление выполняет следующие функции:

3.1. Организация надлежащего обслуживания (эксплуатация) и своевременного ремонта зданий и сооружений, коммунальных систем и оборудования (за исключением аналогичного оборудования и систем, задействованных в учебном процессе);

3.2. Организация разработки и обеспечение выполнения перспективных и текущих планов, графиков обслуживания, различных видов ремонта, переоборудования, зданий и сооружений, коммунальных систем и оборудования, а также разработка и реализация мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания, контроль выполнения утвержденных планов, графиков;

3.3. Обеспечение проверки технического состояния зданий и сооружений, коммунальных систем и оборудования, качества ремонтных работ, выполняемых хозяйственным способом и подрядными организациями;

3.4. Организация и проведение осенне-весенних осмотров зданий и сооружений, коммунальных систем и оборудования;

3.5. Организация подготовки, проведения ремонтных работ, определение потребности в материалах, оборудовании для выполнения работ по обслуживанию и ремонту;

3.6. Анализ причин повышенного износа, разрушений зданий и сооружений, коммунальных систем и оборудования и осуществление расследования их причин, принятие мер по их ликвидации;

3.7. Обеспечение составления ведомостей дефектов, смет, заявок на проведение ремонтно-строительных работ, проверка дефектных ведомостей, смет и другой документации на проведение ремонтных и строительных работ представленных Университету;

3.8. Обеспечение составления заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей для выполнения функциональных обязанностей;

3.9. Организация испытаний и приемка в эксплуатацию

энергетического оборудования и инженерных систем (за исключением аналогичного оборудования и систем, задействованных в учебном процессе);

3.10. Обеспечение выполнения плановых заданий по потреблению энергоресурсов, контроль за качеством энергоресурсов снабжающих организаций, соблюдение лимитов потребления энергоресурсов, организационно - технических мероприятий по подготовке к работе в разные периоды года, по экономии энергоресурсов;

3.11. Обеспечение соблюдения установленных технологий и правил технической эксплуатации, ремонта, создание условий для выполнения рабочих планов Университета, путем своевременного обеспечения материально-техническими ресурсами, содействие внедрению новой техники, технологии, научной организации труда, развитию изобретательства;

3.12. Обеспечение проведения производственных инструктажей персонала, проведение мероприятий по выполнению правил охраны труда, противоаварийных тренировок, техники безопасности, противопожарной безопасности, гражданской обороны, производственной санитарии, технической эксплуатации, ремонта;

3.13. Обеспечение сохранности элементов имущественного комплекса (за исключением аналогичного оборудования и систем, задействованных в учебном процессе), инструмента и других материальных ценностей;

3.14. Обеспечение выполнения требований руководства подчиненным персоналом по видам деятельности;

3.15. Обеспечение выполнения требований в области по обращению с отходами, охране окружающей среды, производственного экологического контроля;

3.16. Обеспечение выполнения требований в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Анализ расхода энергоресурсов, обеспечение соблюдения их лимитов (планов) расхода;

3.17. Обеспечение безопасного ведения ремонтных работ: на объектах повышенной опасности с оформлением наряда-допуска; соблюдение норм охраны труда; ведение контроля за состоянием лесов и подмостей, лестниц, стремянок, защитных приспособлений и креплений, применение и правильное использование рабочими средств индивидуальной защиты и спецодежды, соблюдение норм переноски тяжестей, обеспечение рабочих мест предупредительными, указательными надписями и плакатами, приостановление производства работ при возникновении опасности для жизни и здоровья людей с незамедлительным сообщением об этом начальнику Управления, отстранение в процессе работы лиц находящихся в нетрезвом состоянии, в порядке установленном законодательством РФ;

3.18. Внедрение технического прогресса, постоянное повышение квалификации персонала;

3.19. Разработка программ и проведение инструктажей по ОТ на рабочем месте, проведение противоаварийных и противопожарных тренировок, разработка и актуализация производственных и по охране труда инструкций, обеспечение безопасной работы оборудования и работы персонала, также по

нарядам-допускам, обеспечение персонала спецодеждой и СИЗ (средства индивидуальной защиты);

3.21. Ведение и оформление в установленном порядке технической и отчетной документации, в соответствии с нормативными правовыми актами, правилами в области промышленной безопасности, в объеме предоставленных полномочий.

3.20. Функции лаборатории электротехнических измерений:

- Проведение испытаний электроустановок потребителей напряжением до 1000В;

- Производство профилактических испытаний изоляции электрооборудования, электрических сетей средств молниезащиты, защитных электрических средств с оформлением технической документации и протоколов испытаний;

- Контроль, проверка и испытание заземляющих устройств и сетей заземления и зануления в электроустановках;

- Послеремонтные испытания электрооборудования и электрических сетей.

4. Права и обязанности

Работники Управления (Лаборатории) в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях, и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции;

4.3. Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов;

4.4. Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в его компетенцию;

4.5. Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета;

4.6. Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно курирующего проректора.

Работники Управления обязаны:

4.7. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

Визировать документы в пределах предоставленных полномочий;

4.8. Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты;

4.9. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

4.10. Иные права и обязанности работников Отдела, степень их

ответственности определяются должностной инструкцией.

5. Организация деятельности

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета, в установленном порядке. Начальник Управления подчиняется ректору и непосредственно курирующему Управление главному инженеру и курирующему проректору, который координирует и контролирует его деятельность.

5.3. Начальник Управления:

Осуществляет руководство Управлением, организует его работу, представляет ректору (курирующему проректору) отчеты о его деятельности;

Дает работникам Управления, в пределах их должностных обязанностей, обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении;

Осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников Управления и вносит их на утверждение ректору, с предварительного согласования курирующего проректора, вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Управления;

Представляет курирующему проректору, главному инженеру, предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

По поручению руководства представляет Университет по вопросам, отнесенным к компетенции Управления в организациях, учреждениях, органах государственной власти и иных структурах;

Вносит курирующему проректору, главному инженеру, предложения о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы.

5.4. Руководство Лабораторией осуществляет ее Начальник, который назначается на должность и освобождается от должности ректором, по согласованию с курирующими проректором.

5.5. Начальник лаборатории непосредственно подчиняется начальнику Управления.

5.6. Начальник Лаборатории руководит ее деятельностью, обеспечивает выполнение функций лаборатории, в пределах своей компетенции дает указания и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными работниками.

5.7. Условия труда работников Управления определяются трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

5.8. Права и обязанности, степень ответственности работников Управления устанавливается должностной инструкцией.

6. Взаимодействие и связи

6.1. Являясь структурным подразделением Университета, Отдел осуществляет взаимодействие по всем направлениям своей работы с другими структурными подразделениями и службами и вступает во взаимодействие со сторонними организациями, органами исполнительной власти по согласованию с ректором (курирующим проректором), а также в соответствии с полномочиями, установленными доверенностью.

7. Ответственность

7.1. Работники Отдела несут личную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения, в установленном порядке. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения. В случае утверждения нового положения указанное Положение утрачивает силу.

8.2. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

Согласовано: Начальник УК и ПР



Курирующий проректор _____

С Положением ознакомлены:

« _____ » _____	2016г.	_____	(Ф.И.О./подпись)
« _____ » _____	2016г.	_____	(Ф.И.О./подпись)
« _____ » _____	2016г.	_____	(Ф.И.О./подпись)
« _____ » _____	2016г.	_____	(Ф.И.О./подпись)
« _____ » _____	2016г.	_____	(Ф.И.О./подпись)