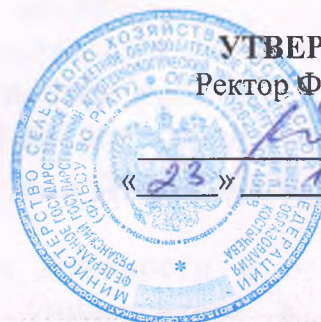


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

« 23 »

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о коммунально-эксплуатационной службе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени
П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета « 23 » ноября 2016 г.
(Протокол № 4)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Старший прораб	Н.В. Кабанова	21.11.16
Согласовано	Проректор по АХР	С.В. Корнилов	21.11.16
Согласовано	Начальник управления кадров	Г.В. Сиротина	22.11.16
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	22.11.16
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова	22.11.16
Регистрационный номер	14-1-1-16-2-110	Страниц 6	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, основные направления деятельности, организационную структуру, права, ответственность и взаимоотношения (служебные связи) коммунально-эксплуатационной службы (служба).

1.2. Служба входит в состав административно-хозяйственного управления (АХУ), непосредственно подчиняется старшему прорабу.

1.3. На должность старшего прораба назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

1.4. Работники службы назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В своей деятельности служба руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам хозяйственного обслуживания, организационно-распорядительными документами университета и настоящим Положением.

1.6. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета университета.

2. Цели и задачи

2.1. Участие в планировании и осуществлении ремонтно-строительных работ в университете.

2.2. Перспективное и текущее планирование и организация ремонта и технического обслуживания сантехнического оборудования.

2.3. Рациональная организация энергетического обеспечения производственной деятельности университета, контроль за экономным расходованием энергетических ресурсов.

2.4. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам энергоснабжения и снижения расхода энергии в производственном процессе.

2.5. Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей.

2.6. Поддержание в исправном состоянии материально-технической базы, участие в обеспечении правильной эксплуатации зданий, помещений, оборудования и инженерных сетей университета.

2.7. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности университета.

2.8. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.9. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства университета.

2.10. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.11. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением правил эксплуатации теплоснабжающего оборудования, ведения строительно-монтажных работ, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.12. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации

3. Основные направления деятельности

3.1. Выполнение ремонтных заданий в установленные сроки, повышение производительности труда работников службы, снижение стоимости ремонта при высоком качестве ремонтных работ, эффективное использование основных и оборотных средств.

3.2. Определение потребности в строительных и ремонтных материалах, инструментах, составление заявок на инструмент, материалы, запасные части, защитные средства для проведения работ.

3.3. Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

3.4. Разработка и внедрение стандартов, технических условий и других нормативных материалов по эксплуатации, ремонту и профилактическому обслуживанию оборудования.

3.5. Обеспечение выполнения мероприятий по соблюдению мер пожарной безопасности и техники безопасности при проведении ремонтных работ.

3.6. Организация и планирование работы энергетического хозяйства, разработка графиков ремонта энергетического оборудования и энергосетей, планов потребления университетом электроэнергии.

3.7. Составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей.

3.8. Разработка и проведение мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, повышению производительности труда.

3.9. Разработка методических и нормативных документов, технической документации, а также предложений и мероприятий по осуществлению разработанных проектов и программ.

3.10. Контроль за ходом выполнения планов капитального строительства, соответствием объемов, сроков и качества строительно-монтажных работ, а также

качеством применяемых материалов, изделий, конструкций, утвержденной проектно-сметной документации, рабочих чертежей, строительных норм и правил, стандартов, технических условий, норм охраны труда и техники безопасности, требований пожарной безопасности.

3.11. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий труда и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.12. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда России от 24.10.2002 №73, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда.

3.13. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

4. Организационная структура

4.1. Структуру и штатную численность коммунально-эксплуатационной службы утверждает ректор университета по представлению проректора по АХР и по согласованию с начальником финансово-экономического управления и начальником управления кадров.

4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками службы производится старшим прорабом.

4.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность сотрудников службы регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

5. Права и ответственность

5.1. Служба имеет право:

- получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений университета по вопросам коммунально-эксплуатационного обслуживания, о результатах проверок докладывать руководству университета;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы и университета в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников службы и других структурных подразделений университета по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов коммунально-эксплуатационного обеспечения деятельности организации.

5.2. Служба несет ответственность за:

- выполнение возложенных на службу функций и задач;
- организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности службы;
- готовность службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6. Служебные взаимоотношения

Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

Приложение №1 - лист ознакомления с Положением о коммунально-эксплуатационной службе ФГБОУ ВО РГАТУ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о коммунально-
эксплуатационной службе
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Рязанский
государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	ПОДПИСЬ
1	01.12.2016	Кабанова Наталья Викторовна	Кабанова
2	01.12.2016	Мотох Виктор Владимирович	Мотох
3	01.12.2016	Шмелев Александр Фёдорович	Шмелев
4	01.12.2016	Торник Дмитрий Сергеевич	Торник
5	01.12.2016	Горкин Сергей Анатольевич	Горкин
6	01.12.2016	Тютюков Дмитрий Владимирович	Тютюков
7	01.12.2016	Губинский Владимир Анатольевич	Губинский
8	01.12.2016	Максеев Сергей Михайлович	Максеев
9	01.12.2016	Максеев Алексей Михайлович	Максеев
10	01.12.2016	Катусин Владимир Петрович	Катусин
11	01.12.2016	Саркисов Роман Сергеевич	Саркисов
12	01.12.2016	Курбанов Дамир Валентинович	Курбанов
13	01.12.2016	Дурова Анна Дмитриевна	Дурова
14	01.12.2016	Валкин Дмитрий Артемович	Валкин
15	01.12.2016	Удалькин Игорь Сергеевич	Удалькин
16	01.12.2016	Габрилова Мария Александровна	Габрилова

Прошито и пронумеровано 6

(шест) листов

Ректор В.В. Бышов

