

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.12.2024 16:52:06
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от 07.03.23 № 439

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОМ УПРАВЛЕНИИ

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение об организационно-эксплуатационном управлении (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности организационно-эксплуатационного управления.

2. Организационно-эксплуатационное управление (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» (далее – Университет). Целью создания и деятельности Управления является создание необходимых условий для организации образовательной деятельности, проведения спортивно-туристических сборов и форумов, размещения обучающихся в общежитиях Университета, а также обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий (строений, сооружений) и помещений Университета, расширение и укрепление материально-технической базы Университета.

3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в прямом подчинении проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание по Управлению утверждается ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам, в установленном порядке.

8. В состав Управления входят:

8.1. Акатовская агробиостанция.

8.2. Ламишинская спортивно-оздоровительная база.

8.3. Бабушкинское общежитие.

8.4. Перловское общежитие.

8.5. Хозяйственный отдел № 1.

8.6. Хозяйственный отдел № 2.

8.7. Хозяйственный отдел № 3.

8.8. Хозяйственный отдел № 4.

8.9. Хозяйственный отдел № 5.

8.10. Хозяйственный отдел № 6.

9. Деятельность подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

10. Основными задачами Управления являются:

10.1. Обеспечение образовательного процесса условиями для проведения опытнической работы обучающихся и научно-исследовательской работы преподавателей Университета.

10.2. Создание научной базы для образовательной и производственной практики обучающихся Университета.

10.3. Создание опытной базы для проведения научно-исследовательской работы преподавателей, аспирантов Университета.

10.4. Создание условий, содействующих сохранению физического и психического здоровья участников образовательных отношений.

10.5. Создание необходимых условий для активного отдыха обучающихся, преподавателей и работников Университета.

10.6. Пропаганда здорового образа жизни через досуговую, воспитательную и образовательную деятельность.

10.7. Создание комфортных условий для временного проживания и размещения абитуриентов и обучающихся в общежитиях Университета.

10.8. Содержание зданий, строений, сооружений, помещений и территорий Университета в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и Государственной противопожарной службы МЧС России.

10.9. Хозяйственное обслуживание зданий (строений, сооружений) и помещений Университета.

10.10. Организация работы по благоустройству, озеленению и уборке территорий Университета.

10.11. Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и т.д.) Университета.

10.12. Контроль за рациональным использованием материальных ресурсов, сохранностью собственности Университета.

11. К функциям Управления относятся:

11.1. Подготовка территории Акатовской агробиостанции для постановки научных опытов и наблюдений во время прохождения учебной и производственной практики обучающимися Университета.

11.2. Создание нормальных санитарно-бытовых условий для организации учебной и производственной практики на Акатовской агробиостанции с выполнением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

11.3. Определение границ экологических площадок для проведения на Акатовской агробиостанции учебной и производственной практики обучающихся Университета.

11.4. Создание условий на Акатовской агробиостанции для гнездовья разных видов птиц.

11.5. Создание условий на Биостанции для гнездовья разных видов птиц.

11.6. Создание и поддержание на Биостанции условий для развития и сохранения представителей флоры и фауны.

11.7. Создание условий на Акатовской агробиостанции по сбору практических материалов для подготовки дипломных работ обучающимися Университета.

11.8. Создание условий на Биостанции по сбору практического материала для подготовки дипломных работ обучающимися Университета.

11.9. Содействие в подготовке и проведении на Биостанции научных конференций студенческого научного общества Университета, научных форумов, симпозиумов, мастер-классов и других научных мероприятий, организуемых сотрудниками Университета.

11.10. Оказание помощи в практической подготовке научных кадров.

11.11. Оказание помощи в прохождении учебных и производственных практик обучающимися Университета на Биостанции.

11.12. Оказывать помощь сотрудникам Университета с соответствующими компетенциями при проведении исследовательских работ.

11.13. Подготовка площадки Ламишинской спортивно-оздоровительной базы для проведения спортивных мероприятий, различных форумов и концертов, организуемых Университетом.

11.14. Поддержание и контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима на Ламишинской спортивно-оздоровительной базе.

11.15. Обеспечение комфортного размещения обучающихся и работников Университета на Ламишинской спортивно-оздоровительной базе.

11.16. Участие в организации и проведении спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на территории Ламишинской спортивно-оздоровительной базы.

11.17. Обеспечение исправного технического состояния Ламишинской спортивно-оздоровительной базы.

11.18. Формирование мотивации у обучающихся Университета к занятиям спортом.

11.19. Помощь в организации походов, экскурсий обучающихся Университета.

11.20. Обеспечение необходимых условий для проживания, самостоятельных занятий и отдыха абитуриентов и обучающихся в общежитиях Университета.

11.21. Помощь в заселение абитуриентов и обучающихся в общежития Университета.

11.22. Организация работы по регистрации проживающих и выписка выбывших из общежитий Университета.

11.23. Предоставление и смена постельного белья в общежитиях Университета.

11.24. Организация комнат для самостоятельных занятий и отдыха, медицинских изоляторов, помещений для бытового обслуживания и питания в общежитиях студентов Университета.

11.25. Обеспечение структурных подразделений Университета мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации, оборудованием, контроль за их сохранностью.

11.26. Текущий ремонт мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации, оборудования.

11.27. Расчет потребности, учет и контроль рационального расходования материалов, средств, инструментов, инвентаря, выделяемых для хозяйственных целей.

11.28. Подготовка необходимых документов для своевременного списания и утилизации мебели, оборудования, инвентаря.

11.29. Подготовка и оформление необходимых документов для заключения договоров на поставку канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, средств, инструментов, инвентаря.

11.30. Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря в зданиях (строениях, сооружениях) и помещениях Университета.

11.31. Содержание инженерных систем зданий Университета в рабочем состоянии.

11.32. Проведение профилактических и противоаварийных ремонтных работ инженерных систем и оборудования.

11.33. Контроль за исправностью технического оборудования Университета (лифтов, освещения, систем отопления и вентиляции и т.д.).

11.34. Подготовка помещений Университета к предстоящим совещаниям, конференциям, форумам и т.д.

11.35. Организация и проведение ежедневных и генеральных уборок помещений и территорий Университета.

11.36. Контроль за благоустройством, озеленением, уборкой территорий Университета.

11.37. Обеспечение надлежащего состояния в соответствии с нормами и правилами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий, строений, сооружений и помещений Университета.

11.38. Проведение косметических ремонтов в зданиях, строениях, сооружениях и помещениях Университета.

11.39. Расчет потребности, учет и контроль за расходом строительных материалов и монтажного оборудования.

11.40. Контроль качества выполнения ремонтных работ.

11.41. Своевременное списание строительных материалов и монтажного оборудования после выполнения ремонтных работ.

11.42. Планирование капитальных и текущих ремонтов основных фондов.

11.43. Подготовка и оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение ремонтных работ.

11.44. Участие в инвентаризации зданий, строений, сооружений, помещений, технического оборудования Университета в целях контроля их сохранности и технического состояния.

IV. Права

12. Управление для решения поставленных задач имеет право:

12.1. Вносить предложения проректору по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам по совершенствованию деятельности Управления.

12.2. Запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

12.3. Проводить информационно-разъяснительную работу среди обучающихся, преподавателей и работников Университета по обеспечению сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, зданий и помещений Университета.

12.4. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам хозяйственного обеспечения.

12.5. Вносить предложения проректору по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Управления.

13. Управление имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Управление задач в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. Ответственность

14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

15. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

16. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимоотношение с иными структурными подразделениями

17. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.