

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 24.12.2021 16:35:05

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d168a3ce130f03a

ЮЗГУ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)



« 09 » 07 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Административно-эксплуатационное управление

(наименование структурного подразделения)

ПСП 14.159–2021

(Издание 1)

Введено: впервые

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	5
5 Ответственность	6
6 Полномочия	7
7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями	7
Приложение А (обязательное) Схема организационной структуры АЭУ	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	11
Лист регистрации изменений	12

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование: административно-эксплуатационное управление, сокращённое наименование – АЭУ.

1.2 Административно-эксплуатационное управление создано приказом ректора университета от 16 апреля 2018г. № 231, на основании решения учёного совета университета от 14 апреля 2018г. (протокол № 10), путём переименования и реорганизации административно-эксплуатационной службы и реорганизовано в форме преобразования приказом ректора университета от 28.06.2021 №883 на основании решения ученого совета университета от 25.06.2021 г. (протокол №9).

Административно-эксплуатационная служба организована приказом ректора от 27.09.2017г. №691 на основании решения ученого совета университета от 27.09.2017г. (протокол №1) путем переименования Административно-эксплуатационного управления, созданного приказом ректора от 28.04.2008г. №143 на основании ученого совета от 17.30.2008г. (протокол № 10).

1.3 Административно-эксплуатационное управление является структурным подразделением первого уровня, создание, изменение структуры, реорганизация и ликвидация управления производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета.

1.4 Основное направление деятельности – управление инфраструктурой и рабочей средой университета.

1.5 В соответствии со «Структурой ЮЗГУ» АЭУ является административно-хозяйственным подразделением и подчиняется непосредственно проректору университета.

1.6 Общее руководство работой АЭУ, контроль за бережным расходом энергоресурсов, координацию деятельности АЭУ с работой других подразделений университета осуществляет начальник управления.

1.7 Начальник АЭУ назначается на должность приказом ректора университета по представлению проректора университета в установленном порядке в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника управления его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора на основании служебной записки начальника АЭУ, согласованной с проректором университета.

1.9 Работники АЭУ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора университета по представлению начальника АЭУ и согласованию с проректором университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10 АЭУ зарегистрированных печатей и штампов не имеет.

1.11 В своей деятельности АЭУ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Минобрнауки России;

- правилами производственной санитарии, экологической безопасности и требованиями охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- уставом университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность АЭУ утверждаются приказами ректора университета, исходя из условий, особенностей деятельности и объёма работ управления. Проект приказа по изменению структуры и штатной численности вносит проректор университета.

2.2 Состав должностей работников АЭУ определён приказом ректора и отражён в штатном расписании университета.

2.3 Схема организационной Структуры АЭУ приведена в приложении А.

2.4 Должностные обязанности начальника управления и работников управления определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Цели административно-эксплуатационного управления

Целью административно-эксплуатационного управления является создание современных и безопасных условий для работы, обучения, соответствующих предъявляемым требованиям; техническая эксплуатация зданий и сооружений, а также совершенствование инфраструктуры и рабочей среды университета.

3.2 Задачи административно-эксплуатационного управления

Основными задачами административно-эксплуатационного управления являются:

3.2.1 Координация деятельности структурных подразделений университета, обеспечивающих функционирование инженерных сетей и систем.

3.2.2 Планирование, разработка и реализация мероприятий по эффективному управлению инфраструктурой университета.

3.2.3 Организация работ по экономному расходованию материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды и т.д.).

3.2.4 Содержание и обеспечение бесперебойной работы, работоспособного и технически исправного состояния инженерно-технических систем университета (инженерных сетей общего пользования): водоснабжения и водоотведения,

электроснабжения, теплоснабжения, средств телефонной связи, вентиляционных систем.

3.2.5 Перспективное планирование развития и обновления инженерно-технических систем.

3.2.6 Организация работ по экологической и санитарно-эпидемиологической безопасности университета.

4 Функции

4.1 Общие функции административно-эксплуатационного управления

4.1.1 Планирование работ по поддержанию инфраструктуры и среды для функционирования процессов университета,

4.1.2 Административно-хозяйственное обеспечение деятельности университета: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (лифтов, вентиляции и кондиционирования) и инженерных систем.

4.1.3 Техническое обслуживание и обеспечение надлежащего состояния учебных корпусов, жилых зданий общежитий студенческого городка, зданий и помещений, в которых расположены учебные аудитории, лаборатории, структурные подразделения университета, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, контроль исправности оборудования инженерных систем (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

4.1.4 Бесперебойное обеспечение зданий и помещений электроэнергией, теплом, газом, водой, контроль за их рациональным использованием.

4.1.5 Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений университета по вопросам хозяйственного обслуживания.

4.1.6 Обслуживание, содержание и ремонт помещений, зданий, сетей связи и др.

4.1.7 Подготовка необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

4.1.8 Контроль за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» на подъемных механизмах (лифтах).

4.1.9 Контроль за соблюдением экологических и санитарно-эпидемиологических требований и норм.

4.1.10 Обеспечение и контроль рационального расходования энергоносителей. Разработка и реализация энергосберегающих мероприятий и проектов.

4.1.11 Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также ведение учета и контроль за его состоянием.

4.1.12 Организация подготовки помещений зданий учебных корпусов и корпусов общежитий к осенне-зимней эксплуатации.

4.1.13 Организация и контроль за соблюдением чистоты во внутренних помещениях зданий учебных корпусов, корпусов общежитий и на прилегающих

территориях.

4.1.14 Участие в разработке плана по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в университете и контроль за выполнением мероприятий.

4.1.15 Участие в разработке технических заданий и согласование проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий, сооружений, лабораторий, участков и других объектов университета.

4.1.16 Организация и прием комиссией объектов: аудиторных, жилых фондов (общежитий) и других объектов после проведения ремонтно-строительных работ.

4.1.17 Разработка и согласование проектов приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию АЭУ.

4.1.18 Проведение аналитической работы, направленной на идентификацию, предотвращение и снижение тяжести последствий рисков в сфере эксплуатации инфраструктуры университета.

4.1.19 Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития материально-технического обеспечения деятельности университета.

4.1.20 Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников университета, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды и т.д.).

4.1.21 Ведение делопроизводства управления в установленном порядке.

4.2 Функции эксплуатационно-технического отдела в составе административно-эксплуатационного управления

Функции эксплуатационно-технического отдела приведены в ПСП 70.051–2021 «Эксплуатационно-технический отдел» (Издание 1).

5 Ответственность

5.1 Начальник управления несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на управление задач, за качество и достоверность документов и информацию, представляемую управлением, за соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

5.2 Управление в лице начальника управления несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на управление функций и задач;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников университета;
- невыполнение приказов, распоряжений ректора и проректоров университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба университету;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации;
- прочие нарушения.

5.3 Работники управления несут дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и задач.

5.4 Вид и степень ответственности работников управления определяется вышестоящим руководством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6 Полномочия

При осуществлении своих функций и задач управление в лице начальника управления имеет право:

6.1 Вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2 Принимать участие в обсуждении и разработке локальных нормативных актов университета в рамках своей компетенции.

6.3 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию АЭУ и не требующим согласования с руководством университета.

6.4 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию АЭУ.

6.5 Требовать и получать от всех структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на АЭУ функций и задач.

6.6 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6.7 Организовывать повышение квалификации работников АЭУ.

6.8 Ходатайствовать о поощрении и лишении разовых и стимулирующих надбавок работников.

7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Для выполнения своих функций и задач управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам управления

инфраструктурой, а также с органами государственной власти, самоуправления, и прочими учреждениями в рамках своей компетенции.

Административно-эксплуатационное управление взаимодействует:

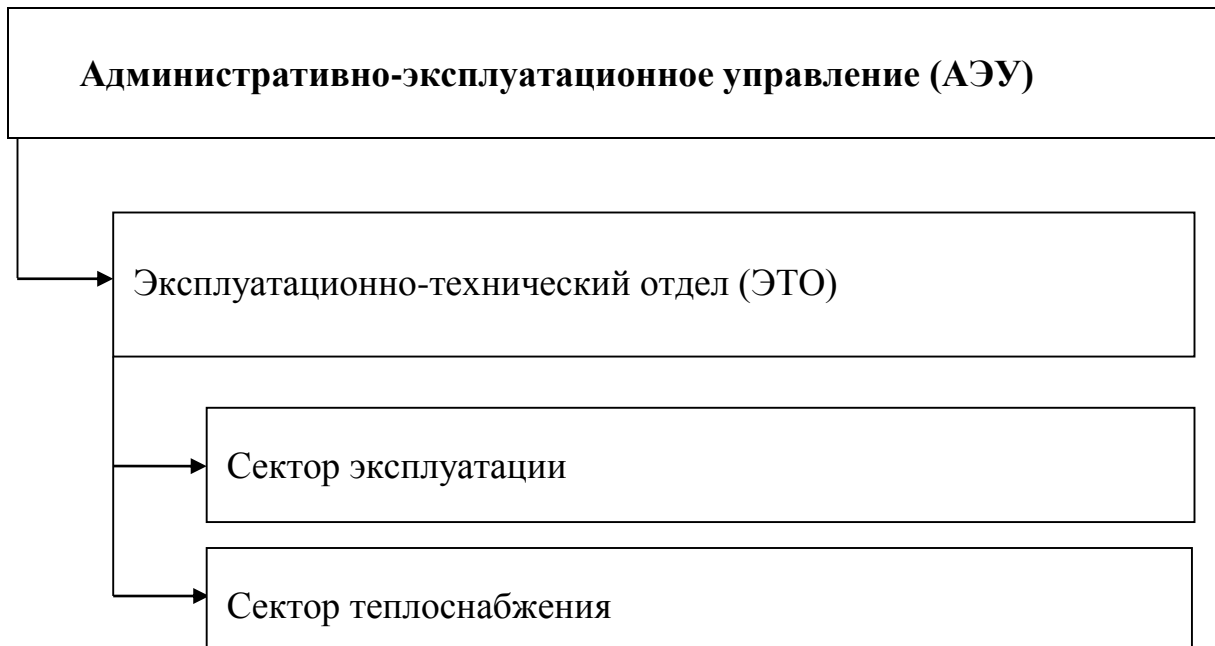
– со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, организационного управления и регулирования вопросов обеспечения деятельности АЭУ;

– с деканами факультетов, заведующими кафедрами и другими руководителями структурных подразделений университета по административно-хозяйственным и др. вопросам;

– с контролирующими государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

7.2 АЭУ представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

Приложение А
(обязательное)
Схема организационной структуры АЭУ



Лист согласования

Основание для разработки: Приказ от 28.06.2021 г. № 883
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник АЭУ		Баранник Н.Н.	05.07.2021г.
Проверен:	Начальник АЭУ		Баранник Н.Н.	05.07.2021г.
Согласован:	Проректор		Бредихин В.В.	06.07.2021г.
	Ведущий юрист-консульт		Будовская Е.В.	07.07.2021г.
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	08.07.2021г.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннулиро- ванных	новых			