

1

Российская Федерация
Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.Р. Сизова

« 30 марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об эксплуатационно-техническом отделе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Эксплуатационно-технический отдел является самостоятельным структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – институт).

1.2. Эксплуатационно-технический отдел института (далее - Отдел) подчиняется проректору по административно - хозяйственной работе.

1.3. Утверждение Положения об эксплуатационно-техническом отделе, должностных инструкций работников Отдела производится ректором института.

1.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником эксплуатационно-технического отдела в соответствии с должностными инструкциями работников Отдела и настоящим Положением.

1.5. Работники Отдела в своей деятельности руководствуются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (Челябинская область), соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), Уставом института, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников института, настоящим Положением, должностными инструкциями, приказами ректора института, распоряжениями проректора по административно-хозяйственной работе, другими локальными нормативными актами института.

2. СТРУКТУРА ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается ректором института.

2.2. Непосредственное руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник эксплуатационно-технического отдела, который вправе принимать следующие организационные решения:

2.2.1. Распределение полномочий, ответственности, обязанностей в подразделении.

2.2.2. Издание от своего имени распоряжений (как в устной, так и письменной форме), обязательных для исполнения всеми работниками Отдела, если они не противоречат законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам института.

2.2.3. Внесение предложений руководству института о применении к работникам Отдела дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей).

2.2.4. Внесение предложений руководству института о поощрении работников Отдела за добросовестное исполнение трудовых обязанностей в установленном порядке.

2.2.5. Организация текущей работы Отдела.

2.2.6. Принятие иных решений, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и локальными нормативными актами института (приказы, распоряжения, положения и инструкции).

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

3.1. Организация бесперебойного и качественного снабжения зданий института всеми видами энергии и топлива в соответствии с заключенными Договорами на энергоснабжение.

3.2. Обеспечение, на основе внедрения системы технического обслуживания и ремонта зданий, оборудования и сетей, технически исправного состояния и безаварийной работы зданий, оборудования и коммуникаций института.

3.3. Организация экономичной, надежной и безопасной эксплуатации оборудования и коммуникаций в соответствии с требованиями действующих норм и правил, инструкций, указаний вышестоящих организаций и надзорных органов.

3.4. Организация работы и выполнение работниками Отдела требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм.

4. ФУНКЦИИ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Для выполнения поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

4.1. Осуществление надзора за состоянием зданий, строений, оборудования, коммуникаций.

4.2. Осуществление надзора за состоянием энергохозяйства, определение и анализ причин нерационального использования энергоносителей.

4.3. Разработка и выполнение плана мероприятий по подготовке энергоустановок к работе в осеннее - зимний период.

4.4. Подготовка необходимой технической отчетности по энергопотреблению для представления ее в вышестоящие и энергоснабжающие организации.

4.5. Организация технического обслуживания газопроводов и газооборудования.

4.6. Учет и анализ аварий, а также разработка и проведение противоаварийных мероприятий.

4.7. Осуществление контроля за своевременным обучением и проверкой знаний действующих Норм и Правил, нормативно-технической документации и инструкций работниками Отдела.

4.8. Контроль наличия и состояния электрозащитных средств, проведение их испытания, отбраковки, решение вопроса о снятии их с учета и списании в установленном порядке.

4.9. Подготовка заключения договоров на выполнение ремонтных работ.

4.10. Обобщение и направление в отдел материально- технического снабжения института заявки на закуп оборудования, запасных частей и материалов.

4.11. Осуществление контроля за количеством запасов материалов и запчастей на складе.

4.12. Организация безопасной эксплуатации и ремонта вентиляционных установок. Установка режима приточно-вентиляционных систем с учетом естественного воздухообмена (аэрации), исходя из выполнения санитарно-технических норм.

4.13. Ведение учета оборудования, находящегося в эксплуатации, оформление документации на внутреннее перемещение оборудования.

4.14. Качественное и своевременное решение технических вопросов и выполнение заданий руководства института.

4.15. Разработка экономического обоснования необходимости переоборудования.

4.16. Организация приемки нового оборудования.

4.17. Проведение контроля выполнения сроков и качества выполнения работ и услуг согласно договорных отношений.

4.18. Контроль соблюдения технологической дисциплины.

4.19. Выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм.

4.20. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с назначением и задачами института.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Работники Отдела имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, с другими структурными подразделениями института, государственными органами, с другими учреждениями и организациями.

5.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений института необходимые сведения, информацию, документы для выполнения функций, возложенных на Отдел;

5.3. Представлять ректору института предложения о поощрении отдельных работников Отдела за активную работу.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива по основной деятельности в соответствии с «Реестром процессов и видов деятельности ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» и «Реестром документов ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского».

6.2. Со всеми структурными подразделениями института получение, предоставление:

- информации, относящейся к деятельности института;
- документации, относящейся к деятельности эксплуатационно-технического отдела.

6.3. С отделом управления персоналом получение, предоставление:

Начальник ОПО

[Signature] / Внормин с.с
«30» марта 2017 г.

Начальник СОТ

[Signature] / Долгих О.В
«30» марта 2017 г.

С Положением работники ознакомлены:

[Signature] / Шимурев И.Д
«30» марта 2017 г.

[Signature] / Таширов Р.В
«30» марта 2017 г.

[Signature] / [Signature]
«30» марта 2017 г.

[Signature] / Семанов А.П.
«30» марта 2017 г.

[Signature] / Газизов А.
«30» марта 2017 г.

[Signature] / Семенов Р.Х
«30» марта 2017 г.

[Signature] / Козлов Р.Х
«30» марта 2017 г.

[Signature] / Кочуров С.В
«30» марта 2017 г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.