

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевчик Андрей Павлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.01.2025 11:14:44  
Уникальный программный ключ:  
476b4264da36714552dc83748d2961662babc012



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГТИ(ТУ)

\_\_\_\_\_ А.П.Шевчик

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе эксплуатации и обслуживания**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел эксплуатации и обслуживания (далее –Отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного технологического института(технического университета) (далее- СПбГТИ(ТУ)) и подчиняется проректору по хозяйственной работе.
- 1.2. Отдел осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), решений Ученого Совета и иных нормативных актов СПбГТИ(ТУ).
- 1.3. Отдел несет ответственность за следующие направления работы:
  - обеспечение хозяйственной деятельности института
- 1.4. Отдел возглавляет начальник, права и обязанности которого устанавливаются настоящим Положением, а также его должностной инструкцией. Функции начальника Отдела заключаются в координации действий работников Отдела с целью повышения эффективности хозяйственной деятельности института. В период отсутствия начальника, руководство Отделом осуществляется его заместителем . Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника Отдела.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

- 2.1.Основной задачей Отдела является обеспечение хозяйственной деятельности института.
- 2.2.В соответствии с названной задачей на Отдел возлагается выполнение следующих функций:
  - 2.2.1. Содержание зданий, помещений института и прилегающих к ним территорий в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
  - 2.2.2. Обеспечение контроля и своевременного обслуживания кровли всех зданий института.
  - 2.2.3. Проведение мелкого косметического ремонта в помещениях кафедр и отделов института.
  - 2.2.4. Оформление документов, необходимых для заключения договоров в пределах компетенции Отдела.

## 3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛА.

- 3.1.С учетом основных задач и функций, определяемых настоящим Положением, создаются следующие структурные подразделения Отдела эксплуатации и обслуживания:
  - 3.1.1 Главное здание.
  - 3.1.2.. Главное здание возглавляется старшим комендантом Отдела.
  - 3.1.3. В состав Главного здания входят:
    - старший комендант;
    - уборщики служебных и производственных помещений;
    - гардеробщики.
  - 3.1.4. Учебный корпус по 7 Красноармейской 6/8.
  - 3.1.5. В состав Учебного корпуса по 7 Красноармейской входят:
    - уборщики служебных и производственных помещений;
    - гардеробщики.
  - 3.1.6. Группа технической эксплуатации и текущего ремонта.
  - 3.1.7. В состав Группы технической эксплуатации и текущего ремонта входят:

- столяры;
- кровельщики
- дворники

3.1.10. Уборщики корпусов зданий.

3.1.11. В состав Уборщики корпусов зданий входят:

- уборщики служебных и производственных помещений;

3.2. Сотрудники Отдела эксплуатации и обслуживания назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и Уставом СПбГТИ(ТУ) порядком.

3.2. Расстановка кадров сотрудников Отдела эксплуатации и обслуживания по подразделениям, введение ставок и изменения в структуре осуществляется приказом по СПбГТИ(ТУ), который издается ректором по представлению начальника Отдела эксплуатации и обслуживания.

#### 4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОТДЕЛА И ИХ ЗАДАЧИ..

4.1. Главное здание является структурным подразделением Отдела эксплуатации и обслуживания.

Главное здание занимается вопросами обеспечения хозяйственной деятельности закрепленных за подразделением корпусов Главного здания и Профессорского корпуса.

Основная задача подразделения – контроль за соблюдением в закрепленных за подразделением корпусах санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, а также иные функции, возложенные начальником Отдела эксплуатации и обслуживания в соответствии с возникшей производственной необходимостью.

4.2. Учебный корпус 7 Красноармейска 6\8 является структурным подразделением Отдела Эксплуатации и обслуживания.

Учебный корпус по 7 Красноармейской 6/8 занимается вопросами обеспечения хозяйственной деятельности закрепленного за подразделением корпуса.

Основная задача подразделения – контроль за соблюдением в закрепленном за подразделением корпусе санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, а также иные функции, возложенные начальником Отдела эксплуатации и обслуживания в соответствии с возникшей производственной необходимостью.

4.3. Группа технической эксплуатации и текущего ремонта является структурным подразделением Отдела эксплуатации и обслуживания.

Группа технической эксплуатации и текущего ремонта занимается вопросами обслуживания и ремонта кровель, а также ремонта мебели и косметического ремонта помещений.

Основная задача подразделения - поддержание бесперебойной работы института в санитарно-гигиенических и противопожарных нормах, а также иные функции, возложенные начальником Отдела эксплуатации и обслуживания в соответствии с возникшей производственной необходимостью.

4.4. Уборщики корпусов зданий являются структурным подразделением Отдела .

Уборщики корпусов занимаются вопросами обеспечения хозяйственной деятельности на закрепленных участках .

Основной задачей уборщиков зданий, содержание на закрепленных участках санитарно-гигиенического и противопожарного состояния, а также выполнение иных функций, возложенных начальником Отдела эксплуатации и обслуживания в соответствии с возникшей производственной необходимостью.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА.

- 5.1. Отдел эксплуатации и обслуживания имеет право:
- 5.1.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
  - 5.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений СПбГТИ(ТУ) сведений, необходимых для выполнения возложенных на Отдел функций.
  - 5.1.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
  - 5.1.4. Вносить руководству СПбГТИ(ТУ) предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
  - 5.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 5.2. Отдел эксплуатации и обслуживания обязан исполнять в надлежащей степени и в пределах своей компетенции требования действующего законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), постановлений, распоряжений, приказов и иных нормативных актов, касающихся учебного процесса и требований контрольных и надзорных органов.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА.

- 6.1. Отдел эксплуатации и обслуживания несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.2. На Отдел возлагается ответственность за:
- 6.2.1. соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в процессе деятельности Отдела эксплуатации и обслуживания;
  - 6.2.2. своевременное и качественное выполнение поручений руководства СПбГТИ(ТУ);
  - 6.2.3. соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности.

## 7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА.

- 7.1. Деятельность Отдела финансируется из бюджетных средств института.
- 7.2. Имущество, переданное Отделу, находится на балансе института.
- 7.3. За Отделом в целях обеспечения непрерывности в деятельности Отдела закрепляются помещения, компьютеры, сетевое оборудование и оргтехника, средства связи и телекоммуникации и т.д.
- 7.4. Материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется из средств, определенных выше.
- 7.5. В Отделе ведется учет и хранение всех, используемых Отделом, материальных ценностей.

## 8. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА.

- 8.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет ректор и проректор по хозяйственной работе.
- 8.2. Начальник Отдела отчетывается в своей деятельности перед ректором, проректором по хозяйственной работе и соответствующими контрольными и надзорными органами в пределах компетенции Отдела.
- 8.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ОТДЕЛА.

- 9.1. Все реорганизации, изменения в структуре и кадровом составе Отдела происходят по приказу ректора.
- 9.2. При увеличении объема деятельности подчиненных структурных подразделений Отдела предполагается введение ставок и расширение кадрового состава Отдела в соответствующих подчиненных структурных подразделениях с внесением изменений в соответствующие пункты настоящего Положения.
- 9.3. При реорганизации, изменениях в структуре и кадровом составе Отдела имеющиеся документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику.

## 10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

- 10.1. Настоящее положение утверждается ректором.
- 10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором.

Начальник Отдела

Слабодчикова О.А.