

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 240-ОВ

«26» марта 2013 г.

По общим вопросам

1.1. Утвердить Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе
ФГБОУ ВПО «СГЭУ».


Ректор



Р.Г. Хасаев

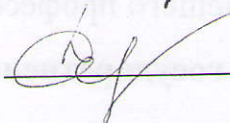
СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



Г.Н. Полстыянова

Правовое управление



О.Е. Васягина

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет»

**Положение
об эксплуатационно -
хозяйственном отделе**

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Ректора ФГБОУ ВПО
«СГЭУ»
от «26» марта 2013 г.
№ 240-0В

1. Общие положения

1. Эксплуатационно - хозяйственный отдел (далее ЭХО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный экономический университет» (далее Университет).

2. ЭХО создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3. ЭХО подчиняется непосредственно главному инженеру.

4. ЭХО возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе и строительству.

5. Начальник ЭХО имеет в своем подчинении: заместителя начальника ЭХО, паспортиста, комендантов учебных корпусов и общежитий №1,2,4, заведующую хозяйственной группы, механика транспортной группы, столяров, уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, вахтёров, дворников, водителей автомобилей, тракториста, кастелянш.

6. Обязанности работников ЭХО определяются их должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке;

7. Работники ЭХО назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника ЭХО.

8. В своей деятельности ЭХО руководствуется:

1.8.1. трудовым кодексом РФ;

1.8.2. нормативно-правовыми актами и другими руководящими и методическими материалами, касающимися эксплуатационно-хозяйственного обслуживания организации;

1.8.3. стандартами и техническими условиями эксплуатации помещений;

1.8.4. Уставом университета;

1.8.5. положением о ЭХО

1.8.6. приказами и распоряжениями ректора;

1.8.7. распоряжениями и указаниями проректора по АХР и строительству;

1.8.8. настоящим Положением.

2. Структура

1. Структуру и штатную численность ЭХО утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника ЭХО.

2. ЭХО имеет в своём составе:

- транспортную группу;
- хозяйственную группу;
- общежития №1, 2, 4.

3. Цели и задачи

Целями и задачами ЭХО являются:

- 1) обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами санитарии и противопожарной защиты зданий, помещений, а также территорий Университета;
- 2) обеспечение контроля за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;
- 3) обеспечение контроля за рациональным использованием вентиляции, сплит-систем, кондиционеров и холодильного оборудования согласно инструкций по эксплуатации;
- 4) обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря ;
- 5) обеспечение контроля за эксплуатацией автотранспортных средств и содержание их в технически исправном состоянии ;
- 6) обеспечение контроля за сохранностью материальных ценностей и ведение их учёта;
- 7) обеспечение вселения и выселения студентов в общежитиях Университета;
- 8) ЭХО решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими подразделениями Университета.

4. Функции

ЭХО выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет хозяйственное обслуживание, поддержание в надлежащем состоянии корпуса и общежития Университета и прилегающих территорий в соответствии с правилами и нормами санитарии и противопожарной защиты;
- 2) принимает участие в разработке планов ремонта зданий, оборудования и систем, в учёте объёмов и контроле качества выполненных работ;
- 3) обеспечивает исправное состояние и безаварийную работу сплит-систем, кондиционеров, вентиляции и холодильного оборудования Университета
- 4) привлекает специалистов подрядной организации к проведению технического обслуживания и ремонта сплит-систем, кондиционеров, холодильного оборудования и вентиляции;

- 5)обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;
- б)обеспечивает работу автотранспорта для нужд Университета.

5. Права и обязанности

ЭХО имеет право:

- 1)инициировать замещение вакантных должностей, в том числе, относящихся к категории младшего обслуживающего персонала;
- 2)контролировать и давать всем подразделениям Университета обязательные для использования указания по вопросам эксплуатации зданий, помещений в рамках правил и норм санитарии и противопожарной безопасности;
- 3)составлять подавать заявки на материалы и средства, необходимые для хозяйственного обслуживания зданий, помещений Университета, а также прилегающих территорий.

ЭХО обязан:

- 1)осуществлять контроль за надлежащим состоянием корпусов общежитий Университета в соответствии с нормами и правилами санитарии, правовыми актами РФ;
- 2)обеспечивать выполнение противопожарных мероприятий;
- 3)обеспечивать выполнение требований безопасности и охраны труда при эксплуатации и хозяйственной деятельности зданий, помещений, территории Университета
- 4)готовить предложения по приобретению материалов, работ и услуг у сторонних юридических и физических лиц, связанных с организацией своей Деятельности
- 5)обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников и третьих лиц, ставшей известной работникам ЭХО в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6.Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ЭХО взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

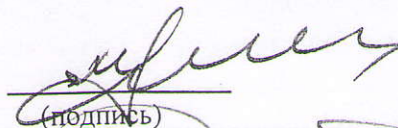
- 1)с отделом главного энергетика по вопросам подключения КИП и аппаратуры, электроинструмента, освещения и электроснабжения рабочих мест
- 2)с отделом капитального строительства по вопросам совместного выполнения эксплуатационно-ремонтных работ;

- 3) с отделом материально-технического снабжения по вопросам закупки инструментов, средств индивидуальной защиты, моющих средств, спецодежды и других необходимых для работы материалов;
- 4) с правовым управлением по вопросам составления договоров, инструкций, положений и других необходимых документов.

7. Ответственность

1) ЭХО несёт ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением, в том числе за обеспечение условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, для соблюдения режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, несёт начальник ЭХО.

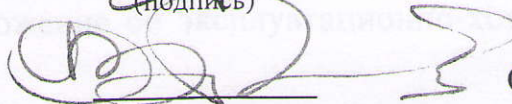
Проректор по АХР
и строительству



Х.И. Мингулов

(подпись)

Главный инженер



О.В. Фролов

(подпись)

Начальник эксплуатационно-
хозяйственного отдела

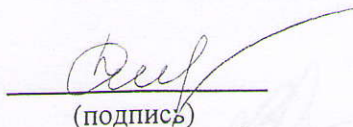


А.Г. Закревский

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Правовое управление



(подпись)

Начальник управления кадров



Г.Н. Полстыянова

(подпись)