

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Таганрогский государственный педагогический институт»**

ПОЛОЖЕНИЕ

об эксплуатационно-техническом отделе ГОУВПО «ТГПИ»

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ректора

ГОУВПО ТГПИ

от ____ 2011 г. № ____

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

с ____ 2011 г.

г. Таганрог
2011г

1. Общие положения

1. Эксплуатационно-технический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением ГОУВПО «ТГПИ» (далее Институт).

2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.

3. Непосредственную координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности Института, в соответствии с приказом ректора Института о разграничении полномочий между проректорами Института.

4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе и безопасности. На время длительного отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет работник Института в соответствии с приказом ректора Института.

Начальник Отдела подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе и безопасности.

5. Начальник Отдела:

- руководит всей деятельностью Отдела, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Отдела;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Отдела, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору и проректору по административно-хозяйственной работе и безопасности об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит проректору по административно-хозяйственной работе и безопасности предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отдела;

- участвует в подборе и расстановке кадров Отдела, вносит проректору по административно-хозяйственной работе и безопасности предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Отдела;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

6. Начальнику Отдела непосредственно подчинены все работники Отдела.

7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от замещаемой должности ректором Института по представлению или согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе и безопасности и начальником Отдела в соответствии с действующим законодательством.

8. Обязанности, права и ответственность начальника и работников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Института.

9. Отдел формируется в соответствии со структурой, утверждаемой ректором Института и штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке ректором Института.

10. Отдел организует свою работу на основании приказов, распоряжений и других указаний ректора, проректора по административно-хозяйственной работе и безопасности Института, начальника Отдела, а также утвержденных планов работ.

11. Отдел создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

12. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в сфере компетенции Института, нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными и руководящими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института, коллективным договором Института, локальными нормативными актами, служебным распорядком, настоящим Положением.

13. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в рамках полномочий, установленных ректором и проректором по административно-хозяйственной работе и безопасности Института взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Полномочия Отдела.

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

14. Бесперебойное обеспечение объектов Института электроэнергией, газом, водой и другими видами энергии.

15. Участие в организации и проведении текущих и капитальных ремонтов зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электроустановок, канализации и др.).

16. Во взаимодействии с административно-хозяйственным отделом, участие в планировании и осуществлении контроля за качеством проведения текущих и капитальных ремонтов.

17. Организация и проведение аварийных работ на наружных и внутренних инженерных системах и сетях, а также на объектах Института.

18. Совместно с административно-хозяйственным отделом приемка в эксплуатацию объектов и оборудования после проведения ремонтов.

19. Участие в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в эксплуатацию.

20. Совместно с административно-хозяйственным отделом участие в планировании, организации, проведении и контроле за проведением мероприятий по подготовке к зиме инженерных систем и коммуникаций, а также зданий и сооружений Института.

21. Составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей.

22. Участие в составлении технических заданий на проектирование новых, а также реконструкцию, техническое перевооружение, капитальный ремонт и модернизацию систем и объектов Института.

23. Участие в рассмотрении проектов реконструкции, модернизации, технического перевооружения и капитальных ремонтов систем и объектов Института.

24. Участие в составлении и выдаче технических условий для подключения к внешним инженерным сетям зданий и сооружений Института.

25. Участие в составлении дефектных ведомостей на ремонт зданий, сооружений и коммуникационных сетей Института.

26. Организация и проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций.

27. Проверка средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики.

28. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.

29. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей, а также других инженерно-технических коммуникаций.

30. Участие в оформлении и заключении договоров со сторонними организациями.

31. Учет и анализ расхода электроэнергии и топлива, технико-экономических показателей работы энергохозяйства, аварий, инцидентов и их причин.

32. Своевременное составление графиков сменности работников Отдела работающих посменно.

33. Организация и проведение проверки знаний и аттестации персонала в соответствии с требованиями действующих законодательных актов, нормативно-правовых и нормативно-технических документов в установленные сроки.

34. Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, его правильной эксплуатации, осуществление его качественного ремонта и обслуживания. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.

35. Контролирует соблюдение установленных сроков действия, а также осуществляет подготовку и оформление документов необходимых для получения лицензии на эксплуатацию взрывопожароопасных производственных объектов, проведения экспертизы промышленной безопасности, регистрации и перерегистрации опасных производственных объектов.

36. Обеспечивает соблюдение требований законодательных и нормативно-технических документов при эксплуатации, ремонтах, техническом обслуживании и испытаниях опасных производственных объектов, энергетических установок (электро- и теплоустановок), систем водоснабжения, канализации и других инженерных коммуникаций.

37. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

38. Обеспечивает комплектование, хранение и учет документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

39. Запрашивает информацию, сведения, материалы и отчеты у должностных лиц структурных подразделений Института.

40. Обеспечивает выполнение предписаний надзорных органов.

41. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

III. Ответственность

42. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник и работники Отдела.

Разработал:

Проректор по административно

хозяйственной работе и безопасности _____

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 2011 г.

Согласовано:

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 2011 г.