

Министерство образования и
науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования
**«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**
(КГБОУ ДПО ХК ИРО)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе эксплуатационной
работы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
**«Хабаровский краевой институт
развития образования»**


Т.В. Мельникова
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатационной работы (далее – отдел) является структурным подразделением центра хозяйственной и информационно-технической работы (далее – центр) краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел подчиняется директору центра.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению начальника отдела, директора центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского края, уставом Института, локальными актами Института, Положением о центре, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудники отдела:

- начальник отдела;
- специалист по охране труда и безопасности;
- плотники;
- слесарь-сантехник;
- слесарь по ремонту электрооборудования;
- электромонтер

2.3. Положение и должностные инструкции отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются директором центра, проректором по административно-хозяйственной работе и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач отдела должностные инструкции пересматриваются.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел создаётся в целях обеспечения бесперебойной работы Института.

3.2. Основными задачами отдела являются обеспечение сохранности, надлежащего технического, санитарного состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий, сооружений, инженерных систем.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Своевременная подготовка зданий и коммуникаций к эксплуатации в зимний период.

4.2. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровель зданий, водосточных труб, прилегающей территории, внутренних и наружных сетей водотеплоснабжения, канализации и поддержание в зданиях и помещениях температурно-влажностного режима, санитарно-гигиенического, противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

4.3. Организация систематических наблюдений и технических осмотров состояния строительных конструкций зданий и сооружений.

4.4. Разработка графиков технического обслуживания зданий, систем теплоснабжения и канализации и их своевременное исполнение.

4.5. Подготовка планов текущего и капитального ремонта зданий.

4.6. Проведение паспортизации зданий, находящихся в ведении Института, и оборудования, установленного в них;

4.7. Организация плановых и внеплановых ремонтов капитальных и

текущих ремонтов зданий;

4.8. Проведение мероприятий по снижению затрат и экономии энергоресурсов.

4.9. Контролирование ремонтных работ зданий, сооружений и внутренних помещений.

4.10. Контроль за составлением дефектных ведомостей на выполняемые ремонтные работы.

4.11. Подача проектно-сметной документации на проверку в Единую Государственную экспертизу.

4.12. Организация хранения технической документации по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений.

4.13. Предоставление отчетов о проведении ремонтов, потреблению энергетических ресурсов, антитеррористической защищенности, охране труда и пр.

4.14. Поддержание в надлежащем техническом состоянии систем охранной и пожарной сигнализации, средств противопожарной защиты.

4.15. Организация и контроль выполнение мероприятий ГО и ЧС.

4.16. Организация и контроль выполнение мероприятий ОТ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживания партнерских отношений с внешними организациями.

5.4. Определять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности отдела:

5.5. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

5.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.

5.7. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

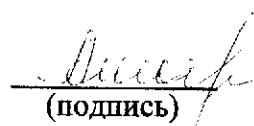
8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

8.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

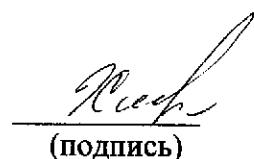
Проректор по административно-хозяйственной работе



А.М. Тафенко
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Директор центра хозяйственной и информационно-технической работы



В.Л. Хламова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела эксплуатационной работы



Т.В. Сиваков
(подпись)