ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ
«ПРАВОСЛАВНЫЙ СВЯТО-ТИХОНОВСКИЙ БОГОСЛОВСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ПСТБИ)

ПРИКАЗ

26.02.2018г. № 3-028/01

г.Москва

Об утверждении «Положения об Отделе эксплуатации ПСТБИ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об Отделе эксплуатации ПСТБИ» согласно приложению № 1.

2. Руководителю Редакции сайтов ПСТБИ Канаевой Э. Ю. опубликовать данное Положение на официальном сайте Института.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе протоиерея Н.Н.Емельянова.

Ректор прот. В. В. (личная подпись) прот. В.Воробьёв (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____ прот.Н.Емельянов

(подпись)

Начальник Юридического отдела _____ Клыков С.Н.

(подпись)

РАССЫЛКА: (электронно, с приложением, в формате .pdf)

В дело

Проректор по учебной работе

Практический отдел

Учебный отдел

Юридический отдел

Исполнитель:
Ст.инспектор чтец А.В. Дружинин

Тел.: 8-985-1417126
E-mail: andr.pstbi@gmail.com

Приложение к приказу № 3-028/01 от 26.02.2018г.

Православный
Свято-Тихоновский
Богословский Институт
Положение
об Отделе эксплуатации
№___ «__»_____ 2018 г.
г. Москва

Утверждаю
Ректор ПСТБИ
_____прот. В. Воробьёв
«26» 02. 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе эксплуатации

Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский Институт»

Структура Положения

1. Общие положения
2. Основные Цели и Задачи
3. Функции
4. Структура и штатная численность
5. Права
6. Руководство
7. Взаимодействие
8. Ответственность

1. Общие положения

1.1. Отдел эксплуатации комплекса учебных корпусов (далее-Отдел) является структурным подразделением Духовной образовательной религиозной организации высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт» (именуемого далее – Институт) обеспечивающим эксплуатацию, содержание, ремонт зданий и сооружений Института, надлежащее эстетическое и санитарно-эпидемиологическое состояние помещений и территорий.

1.2. Положение об Отделе разработано на основании Устава Института, Приказа Ректора Института (далее – Ректора) от «__» _____2013г. № __ «Об утверждении Организационной Структуры Института».

Отдел создается и ликвидируется приказом Ректора.

1.3. Отдел подчиняется Проректору, непосредственное руководство Отделом осуществляет Начальник Отдела эксплуатации (далее – Начальник).

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» N 273-ФЗ от 29.12.2012,
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- Федеральным законом «О техническом регулировании» № 184-ФЗ от 27.12.2002;
- Федеральным законом «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» № 384-ФЗ от 30.12.2009;
- Градостроительным кодексом РФ N 190-ФЗ от 29.12.2004;
- Федеральным законом «О пожарной безопасности» N 69-ФЗ от 21.12.1994;
- Федеральным законом «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» N 123-ФЗ от 22.07.2008г.;

- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» N 52-ФЗ от 30.03.1999;

- Федеральным законом «О гражданской обороне» N 28-ФЗ от 12.02.1998 г.;

- Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013г.;

- Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» N 2487-1 от 11.03.1992г.;

- Трудовым кодексом РФ 197-ФЗ от 30.12.2001 (Раздел X. «Охрана труда»);

- Уголовным кодексом РФ № 63-ФЗ от 13.06.1996 (Особенная часть, Раздел VII. Глава 19. Ст.143 «Нарушение правил охраны труда»);

- Кодексом РФ об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30.12.2001 (Ст.5.27 «Нарушение законодательства о труде и об охране труда»);

- Государственным стандартом ГОСТ Р 51870-2002 "Услуги бытовые. Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия";

- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников, утв. Приказом Минобрнауки РФ № 2106 от 28.12.2010);

- Положением «Об организации и ведении гражданской обороны в федеральном агенстве по образованию», утв. Приказом Минобрнауки № 386 от 10.04.2009г.);

- Правил противопожарного режима в РФ, утв. ПП РФ № 390 от 25.04.2012г.;

- Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», утв. Приказом МЧС № 645 от 12.12.2007г.;

- Градостроительным кодексом города Москвы № 28 от 25.06.2008;

- Кодексом города Москвы об административных правонарушениях № 45 от 21.11.2007г.;

- Законом города Москвы «Об охране труда в городе Москве» № 11 от 12.03.2008г.;

- Законом города Москвы «О благоустройстве в городе Москве» № 18 от 30.04.2014г.;

- Правилами санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Москве, утв. ПП Москвы № 1018 от 09.10.1999г.;

- Правилами проведения земляных работ, установкой временных ограждений, размещения временных объектов в городе Москве, утв. ПП Москвы 299-ПП от 19.05.2015г.;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

- Уставом Института;

- Локальными нормативными актами Института;

- Настоящим Положением;

- Приказами и Распоряжениями Ректора;

- Приказами и Распоряжениями Проректора.

1.5. Настоящее Положение об Отделе утверждается Приказом Ректора.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

1.7. Организационно-правовое, информационное, кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет ресурсов Института.

1.8. Отдел в своей деятельности взаимодействует с работниками, обучающимися Института, с органами государственной власти и города Москвы, организациями и гражданами города Москвы.

1.9. Отдел не является юридическим лицом.

Отдел вправе использовать штамп овальной формы, иные (технические) штампы и бланки с полным или сокращённым наименованием Отдела.

1.10. Полное наименование Отдела: «Отдел эксплуатации «Духовная образовательная религиозная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Православный Свято-Тихоновский Богословский институт»»;

Сокращенное наименование: «Отдел эксплуатации ПСТБИ».

2. Основные Цели и Задачи Отдела Эксплуатации

2.1. Основная цель Отдела – материально-техническое обеспечение уставной образовательной деятельности Университета в соответствии с государственными, местными нормами и требованиями, в том числе государственными образовательными стандартами (ГОС), государственными требованиями, образовательными стандартами, нормами и требованиями учредителя Университета.

2.2. Основные задачи Отдела служат реализации цели:

2..1. Материально-техническое снабжение структурных подразделений в соответствии с Рабочими программами дисциплин Института, федеральными государственными образовательными стандартами, заявками структурных подразделений Института;

2..2. Обеспечение капитального, текущего ремонта, технического обслуживания, эксплуатации зданий (сооружений), прилегающих территорий, помещений, оборудования Института;

2..3. Обеспечение контроля над сохранностью и исправным техническим состоянием основных средств и малоценного имущества Института;

2..4. Обеспечение безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, безопасности дорожного движения, готовности к выполнению задач по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2..5. Обеспечение питания в Институте;

2..6. Планирование, учёт, анализ расходования Отделом финансовых и материальных средств. Предоставление ежегодного отчёта Бюджетному комитету Института;

2..7. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих материально-техническое обеспечение структурных подразделений Института.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Техническое обеспечение деятельности:

- организационное и техническое обслуживание зданий, сооружений и помещений Университета;

- осуществление контроля за техническим состоянием зданий, сооружений и помещений, инженерных сетей и оборудования;

- организация и контроль качества текущего, капитального ремонта зданий, сооружений и помещений, инженерных сетей;

- организация проведения ремонта зданий, сооружений и помещений, осуществление контроля за выполнением ремонтных работ;

- разработка проектов планов текущего и капитального ремонтов основных фондов (зданий, помещений, систем водо-, тепло - и электроснабжения, связи, т. д.);

- разработка и составление сметы хозяйственных расходов для обеспечения выполнения функций Отдела;

-освидетельствование и оценка совместно с работниками строительно-монтажных организаций выполненных работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих работ;

- обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов;

-участие в проверках, проводимых органами государственного надзора;

-участие в проведении рабочими комиссиями (приемочными комиссиями) проверок качества отдельных конструкций и узлов, видов строительно-монтажных работ, оборудования и механизмов при их приемке.

3.2. Коммунальное обеспечение деятельности:

- Обеспечение поставки коммунальных услуг и обеспечение взаимодействия по вопросам земли и собственности:

- организация заключения договоров и ведение их актуальности с поставщиками коммунальных услуг и арендодателями;

- организация учёта объёма получаемых услуг, систематизация информации, своевременная передача информации контрагентам;

3.3 Хозяйственное обеспечение деятельности:

- хозяйственное обслуживание и поддержание надлежащего состояния здания и помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами и противопожарной безопасности;
- организация хозяйственного обслуживания учебного и рабочего процессов;
- организация поставок и отслеживание наличия расходных материалов;
- обеспечение надлежащего санитарного и эстетического состояния помещений, зданий;
- контроль за сохранностью имущества (столов, стульев, оргтехники, вывесок, зеленых насаждений и др.);
- контроль за рациональным использованием средств и материалов, выделяемых для хозяйственных целей;

3.4 Договорная работа, в том числе:

- подготовка и согласование технических заданий;
- подготовка в установленном порядке всей необходимой документации для проведения конкурсов на выполнение работ, оказание услуг;
- организация оформления необходимых документов для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- подготовка протоколов разногласий;
- контроль за надлежащим и своевременным исполнением контрагентами договорных обязательств.

3.5 Своевременное составление установленной отчетности по всем направлениям деятельности отдела.

3.6. Обеспечение закупки пожарного инвентаря и оборудования зданий и помещений в соответствии с нормативами актами противопожарной безопасности.

3.7. Техническое и хозяйственное обеспечение работы Ректората и оперативных совещаний руководства Института.

3.8. Проведение учета и анализа использования служебных помещений, внесение предложений по их рациональному использованию и перераспределению между структурными подразделениями Института.

3.9. Ведение служебной переписки Отдела и её полное сопровождение в установленном порядке.

3.10. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

3.11. Осуществление приема работников и обучающихся, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений работников и обучающихся, принятие по ним решения и направление заявителям ответов в установленные сроки.

3.12. Обеспечение в пределах своей компетенции мобилизационной подготовки работников Института.

3.13. Обеспечение повышения квалификации работников Отдела в пределах своей компетенции.

3.14. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3.18. Организация питания работников и обучающихся, в том числе организация условий для заключения договоров со сторонними организациями на питание обучающихся и работников. При необходимости, Отдел непосредственно организует питание обучающихся и работников.

4. Структура и штатная численность Отдела

4.1. Отдел имеет в своем составе структурные единицы, согласно приведенной Организационной структуре (Таблица № 1).

4.2. Структура и штаты Отдела утверждаются Ректором по представлению начальника

Отдела, с учетом объема выполняемой работы.

4.3. Штатная численность сотрудников Отдела определяется организационной структурой и штатным расписанием Института.

4.4. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Института, Положением Отдела, иными локальными актами Института, а также Должностными и Рабочими инструкциями работников Отдела.

4.5. Должностные и рабочие инструкции работников Отдела Ректором по представлению Начальника Отдела.

Организационная структура Отдела

Таблица № 1

Наименование		**кол-во ставок**
Отдел Эксплуатации	Начальник отдела	1
	Специалист по коммунальному обеспечению	1
	Комендант	1
	Итого	**3**

5. Права Отдела

5. Отдел для осуществления основных задач и функций имеет право:

5.1. Участвовать в анализе рыночной информации.

5.2. Знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.3. Запрашивать в структурных подразделениях Университета документы, необходимую информацию;

5.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.5. Участвовать в совещаниях, заседаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых Институтом.

5.6. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений Института.

5.7. Представлять интересы Отдела и Института во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, сторонними организациями и гражданами.

5.8. Приостанавливать ведение работ и получение услуг в случае нарушения исполнителем требований нормативных документов и Договоров. В необходимых случаях инициировать процедуру досрочного расторжения Договоров с поставщиками материалов, оборудования, работ и услуг.

5.9. По согласованию с руководством Института привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных проектов.

5.10. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, автомобильным транспортом, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности.

6. Взаимодействие Отдела с другими структурными

подразделениями Института

Отдел взаимодействует:

6.1. Со структурными подразделениями Института - по вопросам материально-технического обеспечения, организационной деятельности Института

6.2. С Финансово-экономическим управлением Института - по вопросам:

- оплаты труда и расчета других сумм, причитающихся работникам Отдела, согласования приема и увольнения работников, замещающих должности, связанных с материальной ответственностью, другими вопросами, относящимся к сфере деятельности.
- Оплаты сумм по договорам на оказание услуг.
- Оплаты сумм по материалам расходам.

6.3. С Юридическим отделом - по вопросам, связанным с правовым обеспечением деятельности Отдела и Института, согласования локальных нормативных правовых актов, подготовленных Отделом в пределах своей компетенции.

6.4. С Отделом кадров - по вопросам кадрового обеспечения и организации работы Отдела.

7. Руководство Отдела и организация деятельности

7.1. Структура и численность Отдела устанавливается Ректором, исходя из задач, функций и объёма работ Отдела.

7.2. Руководство Отдела осуществляет начальник Отдела назначаемый на должность и освобождаемый от должности Ректором.

7.3. Начальник организует работу Отдела и их взаимодействие с другими структурными подразделениями Института, осуществляет контроль их деятельности.

8. Ответственность

8.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

8.1.1. Невыполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением;

8.1.2. Несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, приказов Ректора;

8.1.3. Сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;

8.1.4. Обеспечение соблюдения работниками Отдела Правил внутреннего распорядка Института и трудовой дисциплины.

8.2. Работники Отдела несут ответственность за:

8.2.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотрен-ных настоящим Положением - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.2.3. Нарушение правил безопасности, пожарной безопасности, техники безопасности и инструкции по охране труда.

8.2.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил безопасности, пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда, и других правил, создающих угрозу деятельности Института и его работникам.

8.2.5. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

8.2.6. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.