

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 11.10.2022 № 415-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о эксплуатационно-техническом отделе
Профессионально-педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1. Общие положения

1.1. Эксплуатационно-технический отдел (сокращенное наименование - ЭТО, далее - Отдел) входит в состав структурного подразделения Профессионально-педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - Колледж) – управления административно-хозяйственной работы (далее - Управление).

1.2. Общее руководство Отделом осуществляется начальником эксплуатационно-технического отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Колледжа. На время отсутствия начальника Отдела (командировка, болезнь, отпуск и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа, которое обретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и другими федеральными нормативными актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., Коллективным договором, Положением об оплате труда работников СГТУ имени Гагарина Ю.А, Положением о Колледже, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора Колледжа и другими локально-нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Функции Отдела

2.1. Основные функции Отдела:

- поддержание в работоспособном состоянии зданий, инженерных систем и коммуникаций Колледжа, их своевременного технического обслуживания и текущего ремонта согласно требованиям нормативно-технической документации;
- обеспечение рационального использования энергетических и материальных ресурсов;
- контроль за исправностью и своевременным ремонтом (техническим обслуживанием) инженерных систем, в том числе систем водоснабжения (горячего и холодного), канализации, отопления, вентиляции, электроснабжения в целях их соответствия нормативным требованиям, техническим условиям, срокам проведения плановых работ и предписаниям органов, контролирующим использование оборудования в зданиях Колледжа, собственными силами или с привлечением специализированных организаций;
- соблюдение требований законодательных и нормативно-технических документов, санитарно-эпидемиологических требований (в том числе санитарных норм и правил), сводов правил и требований ГОСТ при эксплуатации, ремонте, техническом обслуживании и испытаниях энергетических установок (электро и тепло установок), систем водоснабжения, канализации, вентиляции и электроснабжения;
- выполнение требований к естественному и искусственному освещению зданий и помещений Колледжа в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями, санитарными нормами и правилами;
- проведение мероприятий по подготовке к отопительному сезону и эксплуатации зданий и помещений Колледжа в зимний период, в том числе испытания системы отопления, водо- и электроснабжения согласно действующим нормам и правилам;
- обеспечение структурных подразделений Колледжа автомобильным транспортом согласно поданных заявок;
- содержание и выпуск на линию автотранспортных средств Колледжа в исправном техническом состоянии;
- своевременное обслуживание и надлежащее хранение автотранспортных средств Колледжа;
- ведение автохозяйственной деятельности Колледжа, в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 259 ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- подготовку документов, необходимых для заключения договоров по разработке проектно-сметной документации для капитального и текущего ремонта, реконструкции, реставрации технического

переворужения зданий и оборудования (инженерных систем) Колледжа, по оценке и экспертизе (автомобильной, имущественной, проектно-сметной, историко-культурной), по подрядным работам (строительно-монтажные работы, транспортное обслуживание), по техническому обслуживанию газового оборудования и систем электрохозяйства, систем водоснабжения и водоотведения, по закупке горюче-смазочных материалов, запасных частей, услуг технического обслуживания и допуску к эксплуатации автотранспорта Колледжа, по закупке электроинструмента и оборудования не относящееся к учебному процессу;

- организацию взаимодействия со всеми структурными подразделениями Колледжа по основным направлениям служебной деятельности;
- контроль над деятельностью персонала отдела в рабочее время.

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления возложенных функций Отдел имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности Отдела;
- контролировать деятельность структурных подразделений Колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- представлять интересы Колледжа в сторонних организациях, участвовать в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, относящихся к компетенции Отдела;
- вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по оптимизации и повышению производительности деятельности Отдела.
- запрашивать от структурных подразделений Колледжа представление материалов, необходимых для осуществления работы по компетенции Отдела.

4. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа

4.1. В рамках компетенции Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Колледжа:

- взаимодействует со смежными подразделениями в соответствии с процедурой подготовки и принятия управленческих решений;
- передает статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к

обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам в пределах своей компетенции.

5. Ответственность

5.1. Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставляемых ему настоящим Положением, за порядок и дисциплину в Отделе.

5.2. Начальник и все работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Начальник управления
административно-хозяйственной
работы

Начальник эксплуатационно-
технического отдела



А.А. Кудинов

В.И. Русских