

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

**Стахановский инженерно-педагогический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(СИПИ (филиал) «ЛГУ им. В. Даля»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СИПИ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

_____ А.А. Авершин

« _____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о хозяйственном и эксплуатационно-техническом отделе
Стахановского инженерно-педагогического института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

1 Общие положения

1.1 Положение о хозяйственном и эксплуатационно-техническом отделе Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности этого подразделения.

1.2 Хозяйственный и эксплуатационно-технический отдел Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Отдел) осуществляет административно-хозяйственное обеспечение деятельности института, осуществляет организацию, координацию действий, методическую поддержку и контроль за выполнение обязанностей работодателя в сфере охраны труда Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

1.3 Отдел является структурным подразделением Стахановского инженерно-педагогического института (филиала) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Институт).

1.4 В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, решениями и рекомендациями Учёного совета Университета, решениями и рекомендациями Учёного совета Института, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания,

эксплуатации и ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности и настоящим Положением.

2 Основные задачи Отдела

2.1 Административно-хозяйственное обеспечение деятельности организации: техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарём, средствами механизации инженерного и управленческого труда, организация транспортного обеспечения и охраны.

2.2 Организационно-методическое руководство и контроль деятельности структурных подразделений Института по вопросам хозяйственного обслуживания, рационального использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности Института.

2.3 Подготовка и представление руководству Института информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития хозяйственного обеспечения деятельности Института, разработка предложений по совершенствованию Отдела.

2.4 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5 Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Института по вопросам административно-хозяйственного обеспечения деятельности Института.

2.6 Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.7 Ведения предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности Отдела.

2.8. Координация и контроль работы в области охраны труда подразделений Института, методическое руководство данной работой.

2.9. Разработка и обеспечение функционирования системы управления охраной труда в Институте.

2.10 Организация и проведение мониторинга и анализа условий труда, состояния здоровья работников Института.

2.11 Контроль за соблюдением руководителями Института Трудового Кодекса Российской Федерации, федеральных и республиканских законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективных договоров, отраслевых соглашений по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации и соответствующих отраслей.

2.12 Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.13 Информирование и консультирование работников Института, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.14 Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

2.15 Решение иных задач в соответствии с целями Института.

3 Функции Отдела

3.1 Планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности Института.

3.2 Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Института, контроль за исправностью оборудования

(освещения, систем отопления, вентиляции и др.)

3.3 Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и обеспечения надлежащего технического состояния.

3.4 Планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов.

3.5 Ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ.

3.6 Обеспечение подразделений Института мебелью, хозяйственным инвентарём, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

3.7 Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями.

3.8 Получение и хранение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений Института, учет их расходования и ведение установленной отчетности.

3.9 Контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.10 Благоустройство, озеленения, уборка территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий Института.

3.11 Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.

3.12 Организация транспортного обеспечения деятельности Института.

3.13 В соответствии с действующими правилами и нормативами организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, вентиляции и т.д.) бесперебойное обеспечение зданий и помещений Института электроэнергией, теплом, газом, водой, контроль за их рациональным расходованием.

3.14 Организация и обеспечение пропускного режима.

3.15 Организация и контроль деятельности складов административно-хозяйственной службы.

3.16 Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников Института, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

3.17 Проведение противопожарных и противоэпидемических мероприятий.

3.18 Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.19 Координация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.20 Проведение совместно с представителями органов государственного надзора и контроля, с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем, бытовых помещений на соответствие требованиям охраны труда и выдачей рекомендаций по устранению выявленных недостатков.

3.21 Разработка совместно с другими подразделениями Института планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных

мероприятий.

3.22 Составление отчетности по охране труда и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.23 Оказание методической помощи руководителям подразделений Института при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.24 Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Луганской Народной Республики, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.25 Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда.

3.26 Осуществление контроля:

- за соблюдением работодателями и работниками требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Луганской Народной Республики, коллективного договора, отраслевого соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Института;

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- за соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2002 года № 653;

- за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- за наличием в организациях инструкций по охране труда для

работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- за эффективностью работы вентиляционных систем;

- за своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, пылеудаления, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- за организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- за своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством;

- за своевременным прохождением работниками Института медицинских осмотров, студентами очной формы обучения – флюорографическими обследованиями.

3.27 Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда

охраны труда Института (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

4 Организация деятельности Отдела

4.1 Отдел подчиняется директору Института и непосредственно ведущему инженеру Отдела.

4.2 Структура и штатная численность Отдела определяется исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Отдела.

4.3 Права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются их должностными инструкциями и иными локальными актами Университета, обязательными для исполнения.

4.4 Институт обязан создавать условия для нормальной работы и повышения квалификации работников Отдела, обеспечивать их отдельным помещением, современными средствами оргтехники.

5 Права отдела

5.1 Отдел для выполнения возложенных на него функций имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по усовершенствованию работы Института;

- запрашивать и получать от структурных подразделений и кафедр информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

- привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, входящих в компетенцию деятельности Отдела, специалистов других структурных подразделений и кафедр Института;

- принимать участие в заседаниях комиссий и других коллегиальных

органов, входящих в полномочия деятельности Отдела.

6 Ликвидация и организация Отдела, внесение изменений в Положение

6.1 Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказами ректора Университета в порядке, определённом действующим законодательством и Уставом Университета.

6.2 При ликвидации или реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется сохранение их прав в соответствии с действующим законодательством.

6.3 Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Ведущий инженер

В.В. Петренко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Н.В. Банник

И.о. главного бухгалтера

Ф.И. Кышлалы

Ведущий специалист отдела кадров

О.В. Федонцова