



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені А.С.МАКАРЕНКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка
№ 123 від «18» квітня 2022 року
Ректор _____ проф. Юрій Лянной

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ЕКСПЛУАТАЦІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ ВІДДІЛ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С. МАКАРЕНКА**

УХВАЛЕНО

рішенням вченої ради університету
протокол № 8 від 18 квітня 2022 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Експлуатаційно-технічний відділ є самостійним підрозділом Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, що підпорядковується безпосередньо проректору з науково - педагогічної роботи та розвитку інфраструктури (далі – Університет, далі - проректор з НІР та РІС) та головному інженеру.

1.2. Експлуатаційно-технічний відділ створюється та ліквідується рішенням вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора.

1.3. Безпосередню координацією та контроль діяльності експлуатаційно-технічного відділу здійснює головний інженер та проректор з НІР та РІС університету.

1.4. У своїй діяльності експлуатаційно-технічний відділ керується Конституцією України, чинним законодавством та нормативними актами України, наказами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Статутом Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, колективним договором Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням.

II. ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНО-ТЕХНІЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу:

2.1.1. Утримання в належному стані будівель, приміщень Університету та прилеглої території у відповідності з нормами та правилами технічної експлуатації будівель і споруд.

2.1.2. Створення умов для праці і побуту працівників Університету та студентів.

2.2. Функції відділу:

2.2.1. Приймає участь в організації й проведенні поточних і капітальних ремонтів будинків, споруд, навчальних аудиторій і допоміжних приміщень Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка.

2.2.2. Бере участь у розробці довгострокових та поточних планів капітальних і поточних ремонтів.

2.2.3. Проводить роботу щодо здачі, приймання та введення в експлуатацію закінчених ремонтів об'єктів.

2.2.4. Здійснює технічний нагляд за якістю надаваних послуг з ремонту підрядними організаціями.

2.2.5. Готує звіти для Міністерства освіти і науки України, Сумської обласної державної адміністрації, погоджує їх з керівниками структурних підрозділів університету, відповідає за їх якість і відповідність нормативним і законодавчим актам.

2.2.6. За дорученням проректора з НПР та РІС представляє інтереси Університету у всіх органах, установах, організаціях з питань діяльності відділу.

2.2.7. Дотримується та контролює виконання правил безпеки та охорони праці, виробничої санітарії на складах, в корпусах, майстернях та інших приміщеннях Університету.

2.2.8. Здійснює контроль щодо своєчасного виконання заявок на ремонт приміщень, меблів, столярно-теслярських виробів Університету.

2.2.9. Організовує та проводить ремонтні роботи, що забезпечують належні умови праці, побуту здобувачів вищої освіти та працівників Університету в навчальних приміщеннях, гуртожитках, Ботанічному саду, біостаніонарі «Вакалівщина».

2.2.10. Бере участь в плануванні, організації, проведенні та контролі за проведенням заходів по підготовці до зими споруд Університету.

2.2.11. Контролює своєчасне виконання директивних документів Міністерства освіти і науки України, Сумської обласної державної адміністрації, рішень вченої Ради, наказів, розпоряджень, доручень ректора відповідно до визначених завдань.

2.2.12. Складає заявки на придбання матеріалів та інструменту для ремонтних, столярно-теслярських робіт.

2.2.13. Бере участь у складанні дефектних відомостей на ремонт споруд Університету.

2.2.14. Забезпечує дотримання вимог законодавчих і нормативно-технічних документів при експлуатації, ремонтах об'єктів Університету.

2.2.15. Бере участь у складанні актів аварійності приміщень, будинків, споруд університету, якщо в цьому є потреба.

III. СТРУКТУРА, КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

3.1. Експлуатаційно-технічний відділ очолює керівник – начальник відділу, який призначеним на посаду наказом ректора Університету за поданням проректора з НПР та РІС. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується головному інженеру та проректору з НПР та РІС.

3.2. Склад та штатну чисельність експлуатаційно-технічного відділу затверджує ректор Університету.

3.3. Працівники відділу призначаються і звільняються з посади наказом ректора Університету за поданням начальника відділу та узгодженню проректора з НПП та РІС відповідно до діючого законодавства.

3.4. Начальнику відділу безпосередньо підпорядковуються всі працівники відділу.

3.5. Обов'язки, права та відповідальність начальника і працівників відділу визначається посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

4.1. Інформувати проректора з науково-педагогічної роботи та розвитку інфраструктури про виявлення та усунення наявних недоліків в роботі відділу.

4.2. Вимагати і одержувати від усіх структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для здійснення своєї діяльності.

4.3. Брати участь у комісіях, технічних та виробничих нарадах з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.4. Вносити при необхідності зміни до планів роботи на поточний рік з питань поточного і капітального ремонту об'єктів житлового та нежитлового фонду.

4.5. представляти на розгляд ректору, проректорів та керівників структурних підрозділів пропозиції щодо поліпшення технічного стану будівель, споруд університету, брати участь в контролі за належною експлуатацією та утриманням об'єктів житлово-комунального господарства.

4.6. Брати участь в перевірках якості і контрольних обмірах.

4.7. В установленому порядку припиняти ведення робіт, які виконуються з порушенням будівельних норм і правил.

4.8. Усувати від роботи працівників, що порушують Правила і нормативно-технічні документи при виконанні дорученої роботи.

4.9. Надавати ректору Університету подання про притягнення до відповідальності працівників і студентів, які порушують вимоги раціонального використання паливно-енергетичних ресурсів.

4.10. Організовувати в установленому порядку семінари, наради та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

4.11. Подавати клопотання про моральне або матеріальне стимулювання працівників для посилення їх творчої та ділової активності.

4.12. Подавати пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу згідно з чинним законодавством України.

4.13. Складати статистичну звітність у встановленому порядку.

4.14. Працівники відділу мають право на навчання та підвищення кваліфікації.

4.15. Працівники відділу зобов'язані якісно та вчасно виконувати свої посадові обов'язки, дотримувати Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Експлуатаційно-технічний відділ в особі начальника несе відповідальність за:

5.1.1. Несвоєчасне і неякісне обслуговування будівель і споруд Університету, неготовність гуртожитків, навчальних корпусів до початку навчального року і роботи в осінньо-зимовий період.

5.1.2. Несвоєчасне виконання заявок на ремонт будівель і споруд, ремонт, підготовку до зими будівель і споруд, надання заявок на придбання будівельних матеріалів та інструменту.

5.1.3. Невиконання або неналежне виконання обов'язків працівниками експлуатаційно-технічного відділу – в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

5.1.4. Необ'єктивність показників та інформації в експонованих звітах та іншій документації.

5.1.5. Неправомірне використання наданих прав.

5.1.6. Недотримання правил трудової дисципліни, безпеки життєдіяльності, охорони праці та виробничої санітарії.

5.1.7. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності в межах чинного адміністративного, цивільного і кримінального законодавства України.

5.1.8. Нераціональний розподіл обов'язків між працівниками відділу.

5.1.9. Невиконання положень, інструкцій Університету, розпоряджень ректора та проректора з НПП та РІС.

5.1.10. Завдання матеріальної шкоди в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

5.1.11. Недотримання трудової та належної дисципліни у відділі.

5.1.12. Неякісне та несвоєчасне виконання функцій відділу, викладених у даному положенні.

5.1.13. До обов'язків відділу входить підготовка наступних документів:

- заявки на капітальний, поточний ремонт будівель і споруд;
- акти обстеження і акти виконаних робіт після капітального і поточного ремонту;
- технічні паспорти на будівлі;

- акти по списанню матеріалів та інструменту;
- річний план ремонтно-будівельних робіт Університету;
- державний акт на право постійного користування земельною ділянкою;
- листування з міністерством освіти і науки про підготовку споруд до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період;
- листування з Сумською обласною державною адміністрацією Департаментом освіти і науки облдержадміністрації про підготовку споруд до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період;
- ведення журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці;
- ведення номенклатури справ експлуатаційно-технічного відділу, описи справ, які здані в архів університету;
- підготовка річної статистичної звітності Ф№1 Житлофонд.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

У процесі здійснення своїх завдань, обов'язків експлуатаційно-технічний відділ взаємодіє зі структурними підрозділами Університету:

6.1. З планово-фінансовим відділом і бухгалтерією - з фінансових питань, що стосуються діяльності експлуатаційно-технічного відділу.

6.2. З відділом кадрів - з питань підбору, розстановки і підвищення кваліфікації кадрів відділу.

6.3. З відділом матеріально-технічного забезпечення – з питань закупок матеріалів та інструменту.

6.4. З інформаційно-обчислювальним центром - з питань телефонного зв'язку, обслуговування і ремонту персональних комп'ютерів.

6.5. З комендантами навчальних корпусів, завідувачами гуртожитків.

6.6. З відділом охорони праці – з питань техніки безпеки під час ремонтних робіт.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про експлуатаційно-технічний відділ Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення про експлуатаційно-технічний відділ Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка вносяться у зв'язку зі змінами законодавства, шляхом викладення його в новій редакції, яка ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.