

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

Ученым советом ФГБОУ ВО «СКГА»

« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «СКГА»

_____ Р. М. Кочкаров

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Эксплуатационно-техническом управлении

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия»

Черкесск

20 ____ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Эксплуатационно-техническое управление (далее-Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее-Академия);
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок организации и работы, создания, реорганизации и ликвидации Управления, внесения изменений в настоящее Положение;
- 1.3. В своей деятельности Управление руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим Положением и другими локальными, распорядительными актами Академии;
- 1.4. Координацию деятельности Управления осуществляет проректор Академии по финансово-экономической и хозяйственной деятельности;
- 1.5. Трудовые обязанности работников Управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Академии, а также должностными инструкциями работников Управления. Должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором Академии по представлению начальника Управления;
- 1.6. Положение о Управлении, принимается решением Ученого Совета, утверждается приказом ректора Академии. Вносимые в Положение дополнения и изменения также принимаются решением Ученого Совета, утверждаются приказом ректора Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

- 2.1. Организация строительства, ремонта и реконструкций зданий, сооружений Академии, обеспечение своевременного ввода в эксплуатацию новых объектов, экономия средств академии за счет эффективного использования вложений, сокращения объемов незавершенного строительства, улучшение качества строительства и текущего ремонта.
- 2.2. Обеспечение транспортно-логистической деятельности Академии в целях осуществления бесперебойной работы структурных подразделений Академии;
- 2.3. Организация правильной эксплуатации электрооборудования, распределительных сетей, электрокоммуникаций и всех электрических систем Академии, обеспечение своевременного ремонта и бесперебойной работы всех электрических систем Академии;
- 2.4. Организация коммунального обслуживания и ремонта зданий, сооружений Академии, организация поддержания коммунального

- хозяйства Академии, в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим правилам в рамках своей компетенции, осуществление контроля состояния систем водоснабжения, отопления;
- 2.5. Реализация программ по подготовке водителей транспортных средств различных категорий в соответствии с примерными программами профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством транспорта Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации. Осуществление реализации образовательных программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств на основании лицензии на отдельные виды программ в соответствии с действующим законодательством. Осуществление реализации образовательных программ и оказание образовательных услуг на платной основе.
- 2.6. Иные задачи и функции с соответствием с Уставом Академии и действующим законодательством Российской Федерации.

3. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Академии;
- 3.2. Численность и штатное расписание Управления утверждается ректором Академии;
- 3.2.1. Права и обязанности работников Управления определяются в соответствии с должностными инструкциями, а также действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется проректору Академии по финансово-экономической и хозяйственной деятельности;
- 3.4. Начальник Управления выполняет следующие обязанности:
- 3.4.1. Руководит работой и контролирует деятельность структурных подразделений Управления;
- 3.4.2. Организует эффективную и бесперебойную работу структурных подразделений Управления;
- 3.4.3. Осуществляет планирование и организацию деятельности Управления;
- 3.4.4. Осуществляет формирование организационной стратегии Управления;
- 3.4.5. Определяет перечень необходимой внутренней нормативной документации Управления и контролирует ее разработку;

- 3.4.6. Вносит предложения руководству Академии о совершенствовании деятельности Управления, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Управления, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;
- 3.4.7. Определяет направления учебной деятельности Управления и планы работы, организует их выполнение;
- 3.4.8. Решает вопросы финансово и материально-технического обеспечения Управления;
- 3.4.9. Обеспечивает выполнение обязательств по заключенным Академией договорам (контрактам), касающимся деятельности Управления;
- 3.4.10. Обеспечивает своевременное предоставление финансовых, статистических и иных данных в соответствующие структурные подразделения Академии;
- 3.4.11. Представляет интересы Академии по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 3.4.12. Начальник Управления определяет должностные обязанности работников Управления и представляет их на утверждение ректору Академии;
- 3.4.13. Контролирует соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, выполнение ими должностных обязанностей, правил и норм охраны труда, правил внутреннего распорядка;
- 3.4.14. Иные обязанности предусмотренные должностной инструкцией начальника Управления Академии;
- 3.5. Начальник Управления имеет право:
 - 3.5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися его деятельности;
 - 3.5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
 - 3.5.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению технического обеспечения Академии и ее подразделений;
 - 3.5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
 - 3.5.5. Вносить на рассмотрение руководству Академии представления о назначении, перемещении, работников Управления;
 - 3.5.6. Требовать от работников Управления выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
 - 3.5.7. Требовать соблюдения работниками Управления законодательства Российской Федерации, Устава Академии, правил внутреннего распорядка Академии, правил охраны труда и техники безопасности, и пожарной безопасности, выполнения решений Ученого Совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Академии, поручений руководства Академии;

- 3.5.8. Требовать от руководства Академии и руководителей подразделений оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.5.9. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.5.10. Иные права предусмотренные должностной инструкцией начальника Управления Академии также предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.6. Начальник Управления несет ответственность:
 - 3.6.1. Некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого Совета, приказов, распоряжений и поручений руководства Академии;
 - 3.6.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству Академии;
 - 3.6.3. Утрату документов, образующихся в деятельности Управления и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление;
 - 3.6.4. Непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными актами Академии.
- 3.7. Структура и штат Управления определяется в соответствии с утвержденным ректором Академии штатным расписанием. В структуру Управления входят:
 - Отдел строительства и ремонта;
 - Транспортный отдел;
 - Отдел по подготовке водителей;
 - Отдел электроснабжения;
 - Коммунальный отдел.
- 3.8. Отделы входящие в структуру Управления осуществляют деятельность в соответствии с порядком осуществления соответствующей деятельности;
- 3.9. Руководство деятельностью отделов входящих в структуру Управления осуществляют начальники отделов, назначение их на должность и освобождение производится приказом ректора Академии по представлению начальника Управления.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Права и обязанности работников Управления определяются заключенными трудовыми договорами, должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.2. Работники Управления имеют право:

- 4.2.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 4.2.2. На педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания;
- 4.2.3. На необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе осуществления образовательного процесса;
- 4.2.4. Участвовать в управлении и решении вопросов развития Управления, а также в работе общественных и трудовых объединений, организаций;
- 4.2.5. Пользоваться информационными фондами, услугами учебных, научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Академии;
- 4.2.6. Иные права предоставленные работникам в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.3. Работники Управления обязаны:
 - 4.3.1. Соблюдать Устав и иные локальные акты Академии;
 - 4.3.2. Соблюдать правила и нормы охраны труда, трудовой дисциплины, правила внутреннего трудового распорядка Академии, также соблюдать требования пожарной и производственной безопасности, охраны окружающей среды;
 - 4.3.3. Выполнять требования должностной инструкции, требования трудового договора;
 - 4.3.4. Уважительно относиться к обучающимся и иным работникам Академии;
 - 4.3.5. Уважительно относиться к имуществу Академии;
 - 4.3.6. Исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации для работников образовательных учреждений;
- 4.4. Работники Управления несут ответственность:
 - 4.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - 4.4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;
 - 4.4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
 - 4.4.4. За нарушение правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований пожарной и производственной безопасности, охраны окружающей среды, установленных в Академии и в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
 - 4.4.5. За качественное обучение и реализацию образовательных программ в полном объеме;

- 4.4.6. Иные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и действующим законодательством Российской Федерации;

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ

- 5.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Академии определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением;

6. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

- 6.1. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Академии;
- 6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Академии и утверждаются приказом ректора Академии;
- 6.3. С момента подписания нового Положения, настоящее Положение считается утратившим силу.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник эксплуатационно-
технического управления



М.А. Урусов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-экономической
и хозяйственной деятельности



Д.Р. Чотчаев

Начальник управления кадров



О.П. Фетисова

Начальник правового управления



О.М. Мамбетова

Начальник финансово-
экономического управления



Б.Ш. Матакаева