



Система менеджмента качества
Менеджмент ресурсов

П.535000.03.6.083 -2023

Положение об управлении по эксплуатационно-хозяйственной деятельности

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КриЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от «24» марта 2023 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «30» марта 2023 г.
№ 103-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по эксплуатационно-хозяйственной деятельности

Красноярск 2023г.

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	П.535000.03.6.083 -2023	2
	Положение об управлении по эксплуатационно-хозяйственной деятельности		

Предисловие

Настоящее положение об управлении по эксплуатационно-хозяйственной деятельности (далее – Положение) подготовлено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», стандартами национальной системы стандартизации РФ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ИрГУПС), Положением о Красноярском институте железнодорожного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – КрИЖТ ИрГУПС), инструкцией по делопроизводству и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Красноярским институтом железнодорожного транспорта – филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», управлением по эксплуатационно-хозяйственной деятельности.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора КрИЖТ ИрГУПС от «__» ____ 20__ г.

3 ПРИНЯТО ученым советом КрИЖТ ИрГУПС (протокол №__ от «__» ____ 20__ г.).

4 ИЗДАНИЕ март 2023 г.

Общее количество страниц – 12.



Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения КРИЖТ ИрГУПС.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет организационную структуру, основные задачи, полномочия, функции, условия обеспечения деятельности управления по эксплуатационно-хозяйственной деятельности Красноярского института железнодорожного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – КРИЖТ ИрГУПС).

1.2 Управление эксплуатационно-хозяйственной деятельности (далее – УЭХД) является структурным подразделением КРИЖТ ИрГУПС и подчиняется непосредственно директору КРИЖТ ИрГУПС.

1.3 УЭХД возглавляет начальник УЭХД, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора КРИЖТ ИрГУПС. Во время отсутствия начальника УЭХД (командировка, отпуск и т.п.) его должностные обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора КРИЖТ ИрГУПС по представлению начальника УЭХД. Исполняющий обязанности начальника УЭХД, несет полную ответственность за качественное и своевременное их выполнение.

1.4 В организационную структуру УЭХД входит:

- эксплуатационно - хозяйственный отдел;
- отдел охраны труда;
- медицинский пункт;
- столовая;
- физкультурно – оздоровительный комплекс.

1.5 Руководство эксплуатационно-хозяйственным отделом (далее – ЭХО) осуществляет начальник ЭХО.

1.6 Руководство медицинским пунктом осуществляет заведующий медицинским пунктом;

1.7 Руководство физкультурно – оздоровительным комплексом осуществляет заведующий хозяйством.

1.8 Руководство отделом охраны труда осуществляется начальником отдела охраны труда.

1.9 Руководство столовой осуществляет заведующий столовой.

1.10 УЭХД в своей работе руководствуется:

– действующим законодательством РФ, законодательными актами Российской Федерации, в том числе актами Федерального агентства железнодорожного транспорта и Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными актами;

- Уставом ИрГУПС;
- Положением о КРИЖТ ИрГУПС;
- решениями ученого совета КРИЖТ ИрГУПС;
- приказами и распоряжениями ректора ИрГУПС и директора КРИЖТ ИрГУПС;
- Коллективным договором ИрГУПС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КРИЖТ ИрГУПС;
- Политикой в области качества и другой документацией по системе менеджмента качества;

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	П.535000.03.6.083 -2023	4
	Положение об управлении по эксплуатационно-хозяйственной деятельности		

— настоящим положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЭХД

2.1 Основными задачами УЭХД являются:

2.1.1 планирование, организация, обеспечение и контроль хозяйственной деятельности института;

2.1.2 хозяйственное обслуживание и обеспечение, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, надлежащего состояния зданий и помещений, в которых расположены подразделения института, контроль за исправностью оборудования (системы отопления, водоснабжения, вентиляции и др.);

2.1.3 участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния;

2.1.4 ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ зданий, помещений и инженерных сетей КРИЖТ ИрГУПС;

2.1.5 обеспечение надежной, экономичной и безопасной работы теплотребляющих установок, энергетического, технологического оборудования и электросети КРИЖТ ИрГУПС;

2.1.6 разработка годовых и перспективных планов на капитальный и текущий ремонт в КРИЖТ ИрГУПС;

2.1.7 оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказания услуг сторонними организациями;

2.1.8 контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей;

2.1.9 благоустройство, озеленение, уборка территорий института;

2.1.10 в соответствии с действующими правилами и нормативными требованиями организация эксплуатации и своевременного ремонта технического оборудования (электрических сетей, систем отопления, водоснабжения, вентиляции), бесперебойное обеспечение зданий и помещений института электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием;

2.1.11 контроль деятельности организаций, оказывающих услуги уборки помещений и территории, охраны в зданиях КРИЖТ ИрГУПС;

2.1.12 организация выполнения и контроль за выполнением требований надзорных органов (Роспотребнадзор, МЧС, прокуратура и другие);

2.1.13 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 экономному использованию материальных и энергетических ресурсов;

2.1.14 осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами института;

2.1.15 участие в работе комиссий по приемке зданий, помещений и инженерных сетей КРИЖТ ИрГУПС к новому учебному году, к работе в осенне-зимних условиях;

2.1.16 обеспечение КРИЖТ ИрГУПС материальными ресурсами необходимыми для его деятельности;

2.1.17 подготовка и заключение договоров на поставку материально-технических ресурсов;

2.1.18 подготовка технических заданий и спецификаций на приобретение материальных ресурсов;

2.1.19 участие в организации рационального использования материально-технических ресурсов;



2.1.20 транспортное обеспечение деятельности КриЖТ ИрГУПС на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования автотранспортных средств и экономного расходования горюче-смазочных материалов;

2.1.21 координация и контроль деятельности структурных подразделений КриЖТ ИрГУПС по вопросам транспортного обеспечения;

2.1.22 координация и контроль деятельности медицинского пункта по вопросам профилактической работы со студентами;

2.1.23 координация и контроль деятельности столовой по вопросам организации питания работников и обучающихся.

3 СТРУКТУРА ФУНКЦИЙ

УЭХД в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1 организация работы по сбору заявок на приобретение и ремонт оборудования;

3.2 оперативное взаимодействие УЭХД со структурными подразделениями КриЖТ ИрГУПС;

3.3 контроль за выполнением технических условий по договорам на обеспечение КриЖТ ИрГУПС коммунальными ресурсами;

3.4 оперативное взаимодействие УЭХД с организациями, обеспечивающими институт тепло-, водо- и электро- ресурсами;

3.5 контроль за обеспечением эксплуатации и ремонта зданий и сооружений, инженерного оборудования и инженерных сетей с учетом энергосберегающих технологий;

3.6 проверка правильности заполнения исполнительной документации в соответствии с требованиями государственных стандартов, технических условий, строительных норм и правил, и их комплектность;

3.7 обеспечение составления необходимой технической документации, служебных записок, формирование совместно с планово-экономическим отделом планово-предупредительного ремонта;

3.8 обеспечение, путем правильной эксплуатации, исправного состояния зданий и сооружений в пределах нормативного срока службы, вентиляционных установок, приточных и вытяжных вентиляционных систем;

3.9 организация инструментальных замеров вентиляции в помещениях КриЖТ ИрГУПС;

3.10 контроль за своевременной подготовкой объектов КриЖТ ИрГУПС и общежитий к работе в зимний период;

3.11 контроль за работой строительных подрядных организаций, осуществляющих любые виды ремонтов в зданиях и общежитиях КриЖТ ИрГУПС;

3.12 контроль за подготовкой и заключением договоров с поставщиками, согласование условий, в том числе сроков поставок, изучение возможности и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов;

3.13 подготовка и участие в подготовке технических заданий, спецификаций для размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ и оказание услуг путем проведения торгов и запроса котировок;

3.14 изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях мелкооптовых магазинов и оптовых ярмарок с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов в порядке оптовой торговли, а также закупку материально-технических ресурсов, реализуемых в порядке свободной продажи;



3.15осуществление контроля за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий;

3.16организация работы складского хозяйства, соблюдение правил и условий хранения материально-технических ресурсов;

3.17выполнение в соответствии с действующим законодательством других функций в пределах предоставленных отделу полномочий.

3.18содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;

3.19организация выпуска автотранспортных средств согласно утвержденному маршруту, в технически исправном состоянии;

3.20контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказанием им необходимой технической помощи;

3.21анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения;

3.22разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, возникновение технических неисправностей автомобилей;

3.23контроль за своевременным проведением текущего ремонта автомобилей и оборудования гаража, созданием безопасных и здоровых условий труда работников;

3.24контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами, за своевременным обслуживанием и хранением автотранспортных средств, заключением договоров обязательного страхования гражданской ответственности всего автотранспорта;

3.25осуществление контроля выполнения структурными подразделениями УЭХД мероприятий, предусмотренных программами и планами КриЖТ ИрГУПС по улучшению условий и охраны труда;

3.26контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов об охране труда работниками структурных подразделений УЭХД;

3.27контроль за своевременным прохождением работниками рабочих профессий обучение по безопасным приемам работы, проведением всех видов инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и гражданской обороне;

3.28взаимодействие с органом исполнительной власти, государственными органами надзора и контроля;

3.29контроль за выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля;

3.30контроль за соблюдением выполнения требования санитарных норм и правил в помещениях столовой;

3.31контроль за соблюдением требований санитарно-эпидемиологических норм в медицинском пункте, в зданиях и сооружениях КриЖТ ИрГУПС.

4 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

4.1 Контроль выполнения задач и функций УЭХД осуществляется непосредственно начальником УЭХД – регулярно, в процессе повседневного осуществления работниками отдела своих трудовых обязанностей.

4.2 УЭХД также контролируется директором КриЖТ ИрГУПС, на предмет выполнения задач и функций, указанных в настоящем Положении.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЭХД

5.1 УЭХД наделяется следующими правами в объеме, необходимом для осуществления задач и функций в соответствии с настоящим Положением:

5.1.1 участвовать в подготовке предложений, выработке решений о развитии материально-технической базы института, принимать участие в заседаниях, совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УЭХД;



5.1.2 получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.3 запрашивать и получать у должностных лиц и подразделений КриЖТ ИрГУПС информацию и документы, необходимые для выполнения своих задач и функций;

5.1.4 осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам административно - хозяйственного обеспечения, о результатах проверок докладывать директору;

5.1.5 вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы структурных подразделений УЭХД и КриЖТ ИрГУПС в целом;

5.1.6 требовать от работников и студентов, руководителей структурных подразделений института бережного отношения к имуществу;

5.1.7 участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5.2 В соответствии с основными задачами, обязанностями УЭХД являются:

- укрепление материально-технической базы, оснащение материально-техническими ресурсами в целях своевременного, всестороннего и полного обеспечения образовательного процесса и жизнедеятельности института в соответствии с действующими нормами и требованиями;

- определение потребности и обеспечение института материально-техническими средствами с учетом фактической оснащенности и приоритетных направлений развития для выполнения возложенных на институт функций;

- планирование потребности и бесперебойное обеспечение института коммунальными услугами: водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения;

- организация работ по подготовке института к эксплуатации в зимних условиях, проведение сезонных и периодических проверок объектов с составлением соответствующих актов и разработка планов устранения выявленных недостатков;

- обеспечение снижения непроизводительных расходов по коммунальным услугам;

- создание необходимых условий для работы столовой и медицинского пункта, эксплуатационно-хозяйственного отдела, отдела охраны труда, физкультурно-оздоровительного комплекса;

- обеспечение сохранности оборудования, мебели, хозяйственного инвентаря и принятие мер по их восстановлению, ремонту и своевременному списанию;

- оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, канцелярских товаров, бумаги, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемка и учет;

- обеспечение сохранности находящихся на балансе материальных ценностей, ведение соответствующей учетной документации, участие в проведении инвентаризации или выборочной проверки материальных ценностей.

- участие в реализации планов повышения экономической эффективности использования материальных ресурсов путем снижения затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением;

- участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определение их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	П.535000.03.6.083 -2023	8
	Положение об управлении по эксплуатационно-хозяйственной деятельности		

и выявление нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принятие мер по прекращению эксплуатации машин, оборудования и производства работ на участках, на рабочих местах.

5.3 Права, предоставленные УЭХД, реализует начальник УЭХД в соответствии с установленными должностными инструкциями и распределением обязанностей.

5.4 Работники УЭХД выполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

6 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

6.1 Работа УЭХД проводится по ежегодно составляемому плану работы.

6.2 Результаты деятельности УЭХД заключаются в ежегодный отчет о работе отдела.

7 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

7.1 Реорганизация УЭХД, изменение его штатного состава и штатной численности осуществляется по решению ректора ИрГУПС.

7.2 При реорганизации или ликвидации УЭХД работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора КриЖТ ИрГУПС по представлению начальника УЭХД.

РАЗРАБОТАНО

Начальник УЭХД

Н.В. Качергина

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКДП

С.Ю. Журавлева

Ведущий юрисконсульт

Е.В. Масловская

Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.В. Рыжук

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B38BBF9E6F12A6EF5C34A4DE55018CA5
Владелец: САВЧЕНКО ЕВГЕНИЙ ЕВГЕНЬЕВИЧ
Действителен: с 20.11.2025 до 13.02.2027

