



Система менеджмента качества
Менеджмент ресурсов

П.535100.03.6.____-2023

Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

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 «30» января 2023 г.
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «03» февраля 2023 г.
№ ОУ-34

ПОЛОЖЕНИЕ

об эксплуатационно-хозяйственном отделе

Красноярск 2023г.

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	П.535100.03.6.____-2023	2
	Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе		

Предисловие

Настоящее положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе (далее – Положение) подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации, стандартами национальной системы стандартизации РФ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ИрГУПС) в последней редакции, 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», эксплуатационно-хозяйственным отделом.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора КрИЖТ ИрГУПС от «03» февраля 2023 г., № ОУ-34

3 ПРИНЯТО решением ученого совета КрИЖТ ИрГУПС (протокол № 5 от «30» января 2023 г.)

4 ВЗАМЕН положения об эксплуатационно-хозяйственном отделе КрИЖТ ИрГУПС утвержденного приказом директора № ОУ-15 от 22.01.2014 г.

5 ИЗДАНИЕ январь 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.



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет организационную структуру, основные задачи, полномочия, функции, условия обеспечения деятельности эксплуатационно-хозяйственного отдела КриЖТ ИрГУПС.

1.2 Эксплуатационно-хозяйственный отдел (далее – ЭХО) является самостоятельным структурным подразделением КриЖТ ИрГУПС и подчиняется непосредственно начальнику управления по эксплуатационно-хозяйственной деятельности (далее – начальнику УЭХД).

1.3 ЭХО возглавляет начальник ЭХО, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора КриЖТ ИрГУПС. Во время отсутствия начальника ЭХО (командировка, отпуск и т.п.) его должностные обязанности выполняет назначаемый приказом директора КриЖТ ИрГУПС работник (по представлению начальника УЭХД), исполняющий обязанности начальника ЭХО, который несет полную ответственность за качественное и своевременное их выполнение.

1.4 Работники ЭХО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора КриЖТ ИрГУПС по представлению начальника ЭХО.

1.5 Структура и штат ЭХО утверждаются ректором ИрГУПС, в пределах общей численности фонда заработной платы.

1.6 В соответствии со штатным расписанием в состав ЭХО входят:

- начальник ЭХО (1 шт. ед.);
- комендант здания (3 шт. ед.);
- ведущий инженер (1 шт. ед.);
- заведующий общежитием (2 шт. ед.);
- заведующий складом (1 шт. ед.);
- грузчик (1 шт. ед.);
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрического оборудования (3 шт. ед.);
- слесарь-сантехник (2 шт. ед.);
- плотник (1 шт. ед.);
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий (2 шт. ед.);
- маляр (1 шт. ед.);
- штукатур (1 шт. ед.);
- водитель 4 разряда (1 шт. ед.);
- водитель 5 разряда (1 шт. ед.);
- механик (1 шт. ед.);
- техник (1 шт. ед.);
- гардеробщик (12 шт. ед.);
- дежурный по общежитиям (8 шт. ед.);
- кастелянша (1 шт. ед.);
- экспедитор (1 шт. ед.);
- администратор (1 шт. ед.).

1.7 В своей деятельности ЭХО руководствуется:

- действующим законодательством РФ, законодательными актами Российской Федерации, в том числе актами Федерального агентства

	Система менеджмента качества Менеджмент ресурсов	П.535100.03.6.____-2023	4
	Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе		

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;
- распоряжениями и указаниями начальника УЭХД;
- Коллективным договором ИрГУПС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка КриЖТ ИрГУПС;
- Политикой в области качества и другой документацией по системе менеджмента качества;
- настоящим положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭХО

2.1 Основными задачами ЭХО являются:

2.1.1 обеспечение административно-хозяйственного обслуживания зданий, помещений и инженерных сетей КриЖТ ИрГУПС;

2.1.2 обеспечение выполнения качественных хозяйственных работ;

2.1.3 обеспечение надежной, экономичной и безопасной работы теплотребляющих установок, энергетического, технологического оборудования и электросети КриЖТ ИрГУПС;

2.1.4 разработка годовых и перспективных планов на капитальный и текущий ремонт в КриЖТ ИрГУПС;

2.1.5 проведение регламентных работ, необходимых для нормальной эксплуатации тепловых сетей, канализации и водоснабжения;

2.1.6 оценка соответствия технического состояния материальной базы КриЖТ ИрГУПС;

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

2.1.8 обеспечение КриЖТ ИрГУПС всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами;

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

2.1.10 подготовка технических заданий и спецификаций на приобретение материальных ресурсов;

2.1.11 участие в организации рационального использования материально-технических ресурсов;

2.1.12 ведение складского учета;

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

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

2.1.15 содержание транспортных средств в надлежащем состоянии;



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

2.1.16 реализация в КриЖТ ИрГУПС и в его структурных подразделениях единой политики в области охраны труда;

2.1.17 обеспечение функционирования систем управления охраной труда в КриЖТ ИрГУПС и его структурных подразделениях;

2.1.18 методическое руководство и координация деятельности структурных подразделений КриЖТ ИрГУПС по вопросам охраны труда;

2.1.19 организация обучения работников КриЖТ ИрГУПС нормам и правилам охраны труда и осуществление контроля своевременной проверки знаний по охране труда.

3 СТРУКТУРА ФУНКЦИЙ

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

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

3.2 оперативное взаимодействие ЭХО со структурными подразделениями КриЖТ ИрГУПС;

3.3 обеспечение эксплуатации и ремонта инженерного оборудования;

3.4 организация работы и контроля за выполнением технических условий по коммунальным договорам КриЖТ ИрГУПС;

3.5 оперативное взаимодействие ЭХО с организациями, обеспечивающими институт тепло-, водо- и электро- ресурсами;

3.6 обеспечение эксплуатации и ремонта зданий и сооружений, инженерного оборудования и инженерных сетей с учетом энергосберегающих технологий;

3.7 комплектование рабочих чертежей и исполнительной документации по всем объектам и видам строительных работ инженерного обеспечения с составлением реестров, технических паспортов, паспортов на оборудование, недвижимость, земельные участки;

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

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

3.10 комплектование документации (справок, актов технического осмотра) с визами представителей курирующих организаций по инженерным сетям;

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

3.12 участие в проведении инструментальных замеров вентиляции в помещениях КриЖТ ИрГУПС;

3.13 своевременная подготовка объектов КриЖТ ИрГУПС и общежитий к работе в зимний период;

3.14 составление дефектных ведомостей на ремонтно-строительные работы, формирование, совместно с планово-экономическим отделом, документов необходимых для размещения извещений о проводимых конкурсах, аукционах, запросах котировок, цен;



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

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

3.16 обеспечение КриЖТ ИрГУПС всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами требуемого качества и количества по минимальным ценам;

3.17 подготовка и заключение договоров с поставщиками, согласование условий, в том числе сроков поставок, изучение возможности и целесообразности установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов;

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

3.19 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;

3.20 доставка материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности, а также хранение в складских помещениях;

3.21 осуществление контроля за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий;

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

3.23 организация учета движения материальных ресурсов на складах КриЖТ ИрГУПС, участие в проведении инвентаризации материальных ценностей;

3.24 осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации;

3.25 организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

3.27 содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;

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

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

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

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

3.32 текущий ремонт автомобилей и оборудования гаража, безопасные и здоровые условия труда работников;

3.33 благоустройство гаража, уборка прилегающей территории;

3.34 контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами, за своевременным обслуживанием и хранением автотранспортных средств;

3.35 обеспечение заключения договоров обязательного страхования гражданской ответственности всего автотранспорта.



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

3.36осуществление программно-целевого планирования по улучшению условий и охраны труда.

3.37подготовка предложений по планированию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.38осуществление контроля выполнения структурными подразделениями КРИЖТ ИрГУПС мероприятий, предусмотренных программами и планами КРИЖТ ИрГУПС по улучшению условий и охраны труда.

3.39контроль за соблюдением законодательства и нормативных правовых актов об охране труда.

3.40планирование комплексных, целевых проверок функционирования системы управления охраной труда.

3.41организация и проведение, комплексных, целевые проверки функционирования системы управления охраной труда.

3.42осуществление контроля выполнения подразделениями КРИЖТ ИрГУПС решений органов управления КРИЖТ ИрГУПС по вопросам охраны труда.

3.43организация обучения и осуществление контроля своевременной проверки знаний по охране труда.

3.44разработка методического материала для обучения руководителей подразделений КРИЖТ ИрГУПС по охране труда.

3.45организация работы комиссии КРИЖТ ИрГУПС по аттестации и проверке знаний по охране труда.

3.46организация и проведение семинаров по охране труда.

3.47координация деятельности в области охраны труда в подразделениях КРИЖТ ИрГУПС.

3.48организация и осуществление методического руководства по разработке проектов локальных нормативных документов по охране труда подразделениями КРИЖТ ИрГУПС.

3.49обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране, стажировка работников и проверка знаний требований охраны труда.

3.50организация и координация выполнения мер защиты работающих.

3.51организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в подразделениях КРИЖТ ИрГУПС.

3.52контроль качества расследования несчастных случаев на производстве с работниками и студентами и оформления материалов.

3.53контроль за своевременным обеспечением работников КРИЖТ ИрГУПС средствами индивидуальной защиты.

3.54информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

3.55взаимодействие с органом по труду исполнительной власти, государственными органами надзора и контроля.

3.56выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

3.57 Основные функции ЭХО показаны в приложении А – Функциональная структура управления ЭХО.



4 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

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

4.2 Отдел также контролируется начальником УЭХД, на предмет выполнения задач и функций, указанных в настоящем Положении.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1 Работники ЭХО выполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

5.2 Работники отдела организуют свою работу, основываясь на принципе взаимозаменяемости.

5.3 Работники ЭХО имеют право:

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

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

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы ЭХО и КриЖТ ИрГУПС в целом;

- участвовать в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию ЭХО;

- знакомиться с проектами решений, касающихся деятельности ЭХО;

- направлять руководителям структурных подразделений КриЖТ ИрГУПС предписания о приостановке работы отдельных подразделений института, оборудования при выявлении нарушений требований охраны труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников и граждан;

- информировать руководителей структурных подразделений КриЖТ ИрГУПС о нарушениях требований охраны труда в их подразделениях.

- представлять руководителям структурных подразделений КриЖТ ИрГУПС предложения о применении к работникам их подразделений мер поощрения, наложения на них дисциплинарных взысканий, направлении на внеочередную проверку знаний по охране труда.

5.4 В соответствии с основными задачами, обязанностями ЭХО являются:

- обеспечение КриЖТ ИрГУПС всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами;

- подготовка и заключение договоров на поставку материально-технических ресурсов.

- подготовка технических заданий на приобретение материальных ресурсов;

- ведение складского учета;

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



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

- 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 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;
- перевозка грузов КриЖТ ИрГУПС к месту назначения, обеспечивать необходимого режима хранения и сохранности их при транспортировке; осуществлять перевозку работников КриЖТ ИрГУПС к месту назначения и обратно, в соответствии с установленным маршрутом;
- проверка технического состояния и принятие автомобиля перед выездом на линию, сдача его и парковка на отведенное место по возвращению в гараж;
- прием на хранение верхней одежды, головных уборов, обуви от работников, обучающихся и посетителей КриЖТ ИрГУПС;
- обеспечение входа в общежитие по установленным пропускам, допуск посетителей в соответствии с Положением о студенческом общежитии, и Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития;
- обеспечение сохранности в общежитии общественной собственности, не допущение выноса без соответствующего разрешения вещей, не принадлежащих проживающим;
- обеспечение чистоты и порядка в общежитии, на прилегающей территории, проведение инструктажа и принятие мер по соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности и правил пожарной безопасности, проведение генеральной уборки помещений общежития и прилегающей территории;
- обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, ведение учета складских операций;
- ведение проектно-сметного архива;
- составление дефектных ведомостей на плановые объекты капитального ремонта, текущего ремонта;
- составление отчетов по формам статистической отчетности в разрезе сферы деятельности отдела ЭХО;
- обеспечение подготовки и заключение договоров (контрактов) на коммунальные услуги с поставщиками;
- обеспечение подготовки технических заданий на выполнение работ, оказание услуг для нужд КриЖТ ИрГУПС;
- руководство работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке;
- организация проведения уборки и контроль за соблюдением чистоты в помещениях здания;
- обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении коменданта здания и заведующего общежитием;
- выполнение штукатурных и малярных работ;
- выполнение плотничных работ;



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

- выполнение слесарно-сантехнических работ;
- сопровождение грузов к месту назначения, обеспечение необходимого режима хранения и сохранность их при транспортировке;
- принятие грузов со складов в соответствии с правильно оформленными сопроводительными документами;
- выполнение электромонтажных работ.

5.5 Ответственность работников ЭХО устанавливается в должностных инструкциях.

5.6 Начальник ЭХО несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное исполнение возложенных на ЭХО задач и функций;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов КриЖТ ИрГУПС в работе ЭХО.

5.7 Каждый работник отдела несет персональную ответственность, которая определена в должностной инструкции, за выполнение задач и функций, возложенных лично на него.

6 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

6.1 Работа ЭХО проводится по ежегодно составляемому плану.

6.2 В ЭХО разрабатываются следующие планы:

- план – график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг различными способами.
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в КриЖТ ИрГУПС.
- планы мероприятий по устранению нарушений обязательных требований охраны труда по актам проверок.

6.3 В ЭХО составляются следующие акты:

- акты о состоянии зданий и помещений.
- акты о подготовке зданий в работе в зимних условиях.
- акты о техническом и санитарном состоянии зданий.

6.4 В ЭХО ведутся графики текущего и капитального ремонта.

6.5 ЭХО предоставляет руководству следующие отчеты:

- отчеты о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в КриЖТ ИрГУПС.
- отчеты о выполнении плана мероприятий по устранению нарушений обязательных требований охраны труда по актам проверок.

6.6 Результаты деятельности ЭХО заключаются в ежегодный отчет о работе отдела.

7 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

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

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



Положение об эксплуатационно-хозяйственном отделе

8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

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

РАЗРАБОТАНО

Начальник ЭХО

С.В. Яковенко

СОГЛАСОВАНО

Начальник УЭХД

Н.В. Качергина

Начальник ОКДП

С.Ю. Журавлева

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

