ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГАЗПРОМ ТЕХНИКУМ НОВЫЙ УРЕНГОЙ»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»

П.Ф. Бобр « 15 » апреля 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о службе по эксплуатации зданий и сооружений «Газпром техникум Новый Уренгой»

СМК.11.ПО.ОР.033.005-19



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Основные положения	3
2.	Основные задачи и содержание	3
3.	Права	4
4.	Ответственность	5
	Лист согласования	6
	Лист учета периодических проверок	7
	Лист регистрации изменений	8
	Лист ознакомления	9

1. Основные положения

- 1.1. Служба по эксплуатации зданий и сооружений, (далее СЭЗ) является структурным подразделением ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой»
- 1.2. Начальником СЭЗ является заместитель директора по АХР, начальник СЭЗ ЧПОУ «Газпром техникум Новый Уренгой» (далее техникум), назначенный приказом директора техникума. Заместитель директора по АХР, начальник СЭЗ подчиняется непосредственно директору техникума.
- 1.3. В состав СЭЗ входят: комендант здания, кладовщик, фельдшер, гардеробщики, уборщики служебных помещений, дворник, электрик, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и водители автотранспорта.
- 1.4. По указанию директора на период отсутствия заместителя директора по АХР, начальника СЭЗ его замещает один из заместителей директора, а также комендант здания, согласно своих должностных обязанностей.
- 1.5. СЭЗ имеет своей целью достижение качественного бесперебойного и своевременного материально-технического снабжения учебного процесса, технического обслуживания технологического оборудования, ремонта здания техникума, уборки помещений, согласно санитарных норм и своевременного предоставления автотранспорта для учебных и производственных целей
- 1.6. СЭЗ в своей деятельности руководствуется Уставом техникума и Правилами внутреннего распорядка, законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов и органов местного самоуправления, документацией СМК, нормативно-правовыми документами, относящимися к производственной деятельности техникума, санитарными и пожарными нормами в части обслуживания.

2 Основные задачи и содержание деятельности

- 2.1. Служба по эксплуатации зданий и сооружений обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние здания и помещений техникума, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности:
 - Организует и контролирует уборку помещений и территорий, вывоз мусора;
- ведет подготовку документации для заключения договоров с организациями, осуществляющими ремонт зданий, наладку инженерных систем и оборудования, обслуживание холодильного и технологического оборудования;
 - составляет планы текущего ремонта зданий и принимает участие в планирова-



нии капитального ремонта;

- составляет дефектные ведомости для разработки проектно-сметной документации на текущий, капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений техникума;
- организует регламентные работы, необходимые для нормального функционирования зданий, инженерных сетей и оборудования, а также организует и контролирует выполнение текущего и аварийного ремонта зданий учебного заведения;
- выполняет противопожарные мероприятия и содержит в исправном состоянии пожарный инвентарь.
- 2.2. Планирование и обеспечение потребности учебного заведения в материальных фондах и ресурсах для проведения учебно-воспитательного процесса:
- получает заявки от структурных подразделений техникума, формирует план обеспечения ресурсами на товароматериальные ценности и объемы материальнотехнического снабжения;
- оформляет необходимые документы для заключения договоров на поставки материалов и оборудования;
- контролирует расчеты с поставщиками и предоставление в бухгалтерию отчетных документов за поставленную продукцию;
- принимает и обеспечивает сохранность полученных товароматериальных ценностей;
 - оформляет документы на списание материалов и оборудования;
 - 2.3. Обеспечение работы автотранспорта:
 - закупка автозапчастей;
 - организация ремонта автомобилей;
 - прохождение технического осмотра автомобилей;
- 2.4. Обеспечивает контроль за сохранностью и рациональным использованием материально-технических ресурсов.
- 2.5. Организует контроль за службой охраны и организацию пропускного режима в здании техникума.
 - 2.6. Организует работу по обращению с отходами и охране окружающей среды.
- 2.7. Обязана соблюдать режим работы с персональными данными субъектов персональных данных, в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, положением об обработке персональных данных и иными локальными норма-

тивными актами.

3. Права

- 3.1. Заместитель директора имеет право:
- издавать распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками службы по эксплуатации зданий и сооружений;
- ходатайствовать перед директором о поощрении и наложении взысканий на работников службы по эксплуатации зданий и сооружений

Работники имеют право:

- получать спецодежду;
- получать средства защиты, инструменты и инвентарь;
- участвовать в учебе по повышению квалификации.
- 3.2. Прием и увольнение работников СЭЗ, их обязанности и основные права определяются Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума.

4. Ответственность

Работники СЭЗ несут ответственность:

- за сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества, содержание всего имущества на должном уровне;
 - за охрану труда и технику безопасности при выполнении работ;
 - за противопожарное состояние зданий техникума;
 - соблюдение производственной санитарии в помещениях учебного заведения;
 - за безопасную эксплуатацию автотранспорта;
- за качественное выполнение производственных работ, обеспечивающее выполнение задач техникума в соответствии с Уставом техникума и Законодательством РФ.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, начальник службы по эксплуатации зданий и сооружений

А.С. Новосад

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров и трудовых отношений

uponey-

И.Г.Фоменко



Лист учета периодических проверок

№ п.п	Дата про- верки	И.О.Ф лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
	_			
:				
		_		



Лист регистрации изменений

26	Номера листов (страниц)					Дата	
№ п/п	Замененных	Новых	Аннулиро- ванных	Номер изменения	Подпись	введения изменения	
						-	
							
	_						
	=						



Лист ознакомления

№ п.п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата	Приме- чания
1.	Heroray A.C.	Zen. guperopa	Merray	15.04.2019	
2.	Cesomofieda de Si	Ronengaum	Street.	15.04.2019	
3.	alegner U.C.	Cogumers	Mldy.	15.04.2019	
4.	Preseneuro A. U.	Dogumero .	Second	15.04.2019	
5.	Mambeed A.B.	agrimere	March	15.04.2019	
6.	Axneps O. A.	paleorege	Aprecept -	15.08.2019	
7.	Roemeyee B. B.	hadoreed	JUST	15.04.2019	
8.	caseil Ca P. A.	gruguen	Lary	15.04.2019	-
9. 2	Myreres y. p.	Googy !	Suporosio_	15.04.2019	
10.	Ognineal B. B.	Jacquijur	Ogupe	15.04.2019	
11.	Carlinga K. A.	grentquen	l'a my	15.04.2019	
12.	Munell J. U.	rappledyell.	Meury,	15.04.2019	
13.	greyk B.B.	raprochedyn	Py Ceeel	15.04.2019	
14.	offereda f. E.	yochlyve c	Therefore	15.04.2019	
15	Accouraged M. M.	y dyrugusk	SHO!	15.04.2019	
16.	The runningo 1. A.	Johnnes	July	15.04.2018	
17.	Thylere B.M.	y Juny	Soft -	15.04, 2019	
18.	Carraquea M.B	Golfryse	Hopert-	15.09.9019	
19	Ceophoreura H. A.	Godfreyen	Dees	15.09.2019	
20.	Cechurinea H.B.	Gogregue	Coff	15.08.2019	
21.	(Mohi Topecon 1. Ti	gaguzus	S. leif	15.04.2019	
22.	Mrenco H. H.	yEduren	Deet	15-04-2019	
23.	Cordenno C. A.	ySofuzier	1	15.04.2019	
24	Soxnera 1.1.	48 your	SIJA	15.04.9019	
25.	Januaryeo D. K.	jeragozajuk	Taneas	15-04-2019	
26.	Arennezeda A. H.	y Schigue	124	15.04.2015	9