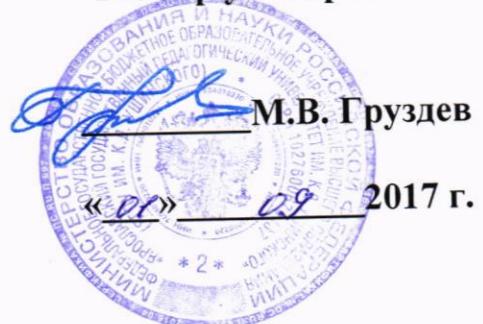


**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»**

**УТВЕРЖДАЮ:
Ректор университета**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по капитальному и текущему ремонту зданий**

г. Ярославль

2017 г.

1. Общие положения отдела по капитальному и текущему ремонту зданий

- 1.1. Отдел по капитальному и текущему ремонту зданий является структурным подразделением университета.
- 1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора университета.
- 1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.
- 1.4. Руководство отдела:
 - 1.4.1. Отдел возглавляет начальник отдела по капитальному и текущему ремонту зданий, назначаемый на должность приказом ректора университета по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
 - 1.4.2. В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством РФ, Государственными стандартами, нормативными и методическими документами в области обеспечения ремонтно-строительных работ, приказами и рекомендациями Госстроя РФ, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим положением об отделе по капитальному и текущему ремонту зданий.

2. Структура отдела по капитальному и текущему ремонту зданий

- 2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор университета по представлению начальника отдела по капитальному и текущему ремонту зданий и по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе.
- 2.2. В состав отдела входят: Начальник отдела, Инженер отдела, звенья специалистов: Маляры, Штукатуры, Плотники.
- 2.3. Начальник отдела по капитальному и текущему ремонту зданий распределяет обязанности между сотрудниками, составляет их должностные инструкции.

3. Задачи и функции отдела по капитальному и текущему ремонту зданий

- 3.1. Выполнение капитального и текущего ремонта зданий университета. Составление заявок на строительные материалы и оборудование.
- 3.2. Согласование графиков ремонтно-строительных работ. Организация подготовки строительных площадок. Согласование с техническим надзором вопросов, связанных с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.
- 3.3. Выполнение планов капитального и текущего ремонта зданий университета. Планирование снабжения объектов строительными материалами и оборудованием. Надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочих чертежей, строительными нормами, стандартами, нормами техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда. Подготовка

документации (актов) по завершенным объектам. Обеспечение ввода объектов в эксплуатацию.

3.4. Экономия средств университета за счет эффективного использования строительных материалов и оборудования. Учет выполнения планов по капитальному и текущему ремонту зданий университета. Участие в общем планировании планов по капитальному и текущему ремонту зданий университета. Координация деятельности структурных звеньев отдела.

3.5. Улучшение условий и производительности труда в отделе.

3.6. Контроль, за рациональным расходованием материальных средств выделяемых отделу и их своевременное списание.

3.7. Осуществление в соответствии с нормами и правилами работы по комплектованию, хранению, учету и использованию строительных материалов и оборудования.

4. Права отдела по капитальному и текущему ремонту зданий

4.1. Для эффективного выполнения поставленных задач отдел в лице его начальника наделяется следующими правами:

- получать ресурсное (материальное, финансовое, информационное) обеспечение для качественного и эффективного выполнения своих задач и функций;
- создавать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц университета сведения по вопросам, входящих в компетенцию отдела;
- контролировать выполнение структурными подразделениями и должностными лицами университета мероприятий, связанных с деятельностью отдела;
- сообщать руководству университета обо всех выявленных в деятельности университета и его структурных подразделениях несоответствиях и вносить предложения по их устранению;
- по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений университета привлекать сотрудников этих подразделений к участию в работе отдела.

5. Ответственность отдела по капитальному и текущему ремонту зданий

5.1. Начальник отдела несет ответственность перед руководством университета согласно действующему законодательству РФ и нормативным правовым документам университета за:

невыполнение поставленных перед отделом задач и функций; необеспечение работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений; невыполнение требований правил внутреннего распорядка университета; несоблюдение работниками отдела правил противопожарной

безопасности.

5.2. Материальную ответственность за сохранность имущества университета несут сотрудники отдела, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальным нормативным актам, документам университета и договора о материальной ответственности.

5.3. Все сотрудники отдела несут ответственность перед начальником отдела и руководством университета. За своевременное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями

Проректор по административно-хозяйственной работе


Рубцов Д.Б.
(подпись) Ф.И.О.

«01» 09 2017 г.

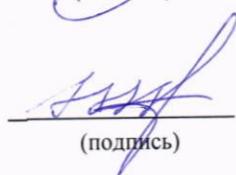
СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического
отдела


Белозерова Е.С.
(подпись) Ф.И.О.

«01» 09 2017 г.

С Положением ознакомлен
начальник ОКТР


(подпись)

Игнатов С.С.
(подпись) Ф.И.О.

«01» 09 2017 г.