

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М.В. Румянцев

« » 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении эксплуатационно-хозяйственного
обеспечения

ПСП УЭХО – 2020

Красноярск 2020

 ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ПСП УЭХО – 2020
		Страница 2 из 11

1 Общие положения

1.1 Управление эксплуатационно-хозяйственного обеспечения (далее – УЭХО, управление) создано приказом ректора университета № 1043 от 11.08.08 г.

1.2 УЭХО является структурным подразделением дирекции кампуса университета.

Координацию процессов деятельности управления осуществляет руководитель дирекции кампуса университета.

1.3 Решение о реорганизации или ликвидации УЭХО принимается ректором университета, по представлению руководителя дирекции кампуса университета, согласованному проректором по хозяйственной работе.

1.4 УЭХО осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника управления.

Назначение на должность начальника УЭХО и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению руководителя дирекции кампуса университета, согласованному проректором по хозяйственной работе.

Исполнение обязанностей начальника УЭХО в период его отсутствия возлагается на начальника службы хозяйственного обеспечения.

1.5 В своей работе сотрудники УЭХО руководствуются законодательными и иными нормативными актами РФ; Уставом университета; приказами ректора университета, распоряжениями руководителя дирекции кампуса университета и проректора по хозяйственной работе; правилами внутреннего распорядка; правилами, регламентирующими деятельность УЭХО (СНиП, СанПиН, ППБ, ПТБ и другими правилами); должностными инструкциями; документами системы менеджмента качества (далее – СМК) и настоящим Положением.

1.6 Помещения УЭХО расположены по следующим адресам:

- рабочий кабинет начальника УЭХО – пр. Свободный, 79 (общежитие № 19), пом. 107, (код подразделения – 07.02);
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 1 – пр. Свободный, 79 (корпус № 4), каб. 42-23 (код подразделения – 07.02.01);
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 2 – ул. Борисова, 22 (общежитие № 11), (код подразделения – 07.02.02);
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 3 – пер. Якорный, 4 (общежитие № 15), (код подразделения – 07.02.03);
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 4 – пр. Свободный, 80 (общежитие № 17), (код подразделения – 07.02.04);
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 5 – ул. Лиды Прушинской, 2 (корпус № 76), (код подразделения – 07.02.05);

	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ПСП УЭХО – 2020
		Страница 3 из 11

- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 6
г. Железногорске, (код подразделения – 07.02.07);

- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 7
г. Усть-Илимске, (код подразделения – 07.02.08);

1.7 Номенклатура дел УЭХО приведена в Приложении А.

2 Структура подразделения

2.1 Штатное расписание управления утверждается ректором университета. Внесение изменений в структуру и штатное расписание подразделения осуществляется в установленном порядке по представлению руководителя дирекции кампуса университета, на основании служебной записки начальника управления.

2.2 УЭХО возглавляет начальник.

2.3 В состав УЭХО входят:

- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 1;
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 2;
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 3;
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 4;
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 5;
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 6
в г. Железногорске;
- служба хозяйственного обеспечения объектов площадки № 7
в г. Усть-Илимске;

Административно-управленческий персонал:

- начальник;
- инженер;
- начальник службы;
- комендант;
- заведующий хозяйством.

2.4 Организационная структура УЭХО представлена в Приложении Б.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые подразделением

3.1 Основными видами деятельности УЭХО являются:

- эксплуатация зданий, сооружений и содержание территории университета согласно санитарных, технических и противопожарных норм;
- обеспечение комфортных условий для проведения учебного процесса, работы административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала.

 ОМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ПСП УЭХО – 2020
		Страница 4 из 11

3.2 В рамках основных видов деятельности сотрудники УЭХО решают задачи:

- организация текущего (месячного) и перспективного (годового) планирования хозяйственной деятельности УЭХО;
- рациональное использование финансовых средств и материально-технических ресурсов;
- составление заявок на проведение текущего и косметического ремонта зданий и сооружений, находящихся на балансе университета, в сроки, обусловленные утвержденными планами;
- выполнение заявок подразделений университета по обеспечению учебного процесса и деятельности служб хозяйственного обеспечения объектов площадок университета;
- обеспечение учета и контроля за расходованием материальных ценностей. Разработка и внедрение мероприятий по экономии и эффективному использованию выделяемых финансовых средств;
- соблюдение правил ТБ, правил ПБ и ЭБ при выполнении работ.

3.3 Главными процессами УЭХО являются:

- организация и контроль необходимого санитарного состояния нежилых зданий, сооружений и территории комплекса университета;
- сопровождение деятельности аутсорсинговых организаций (клининговые работы, вывоз твердых коммунальных отходов (далее – ТКО), вывоз отходов 4-5 класса, санитарная обработка помещений и территории).

Матрица ответственности УЭХО приведена в Приложении В.

4 Функции

4.1 Осуществление контроля за техническим санитарным и противопожарным состоянием зданий, сооружений и территории университета.

4.2 Выполнение предписаний надзорных органов.

4.3 Заключение договоров на оказание услуг (клининговые работы, вывоз ТКО, вывоз отходов 4-5 класса, санитарная обработка помещений и территории и др.).

4.4 Обеспечение хозяйственным инвентарем, хозяйственными материалами, оборудованием, инструментом, жестким инвентарем зданий и сооружений университета.

4.5 Изучение и внедрение новых технологий эксплуатационных работ.

4.6 Контроль выполнения работ по текущему ремонту асфальтобетонного покрытия пешеходных дорожек, тротуаров и внутридомовых проездов на территории университета.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ПСП УЭХО – 2020
		Страница 5 из 11

4.7 Ведение учета площадей имущественного комплекса и их закрепление.

4.8 Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

5 Права и обязанности сотрудников УЭХО

5.1 Права сотрудников УЭХО:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой УЭХО, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
- в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;

- 2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями УЭХО, другие подразделения университета;

- 3) осуществлять взаимодействие управления с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности управления;

- 4) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения;

- 5) проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию УЭХО и участвовать в таких совещаниях;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Обязанности сотрудников подразделения:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции управления;

- выполнять приказы ректора и распоряжения проректора по хозяйственной работе, руководителя дирекции кампуса университета, начальника управления.

 ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ПСП УЭХО – 2020
		Страница 6 из 11

6 Ответственность

6.1 Сотрудники подразделения несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2 Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделениях управления несут начальники служб.

6.3 Ответственность за чистоту и порядок в помещениях подразделений управления несут начальники служб или лица уполномоченные ими.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по каждому направлению деятельности подразделений УЭХО производится на основании утвержденных долгосрочных перспективных планов работ университета. Выполнение работ сотрудниками управления проводится на основе приказов ректора, распоряжений руководителя дирекции кампуса университета и проректора по хозяйственной работе, начальника управления.

7.2 Проверка деятельности УЭХО, его структурных подразделений осуществляется в соответствии с утвержденными планами университета руководителя дирекции кампуса университета. Оценка качества деятельности подразделения со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе отзывов, опросов, наблюдений.

Планирование и проведение корректирующих мероприятий осуществляется в текущем порядке на основании представлений руководителя дирекции кампуса университета. При необходимости корректировки регламента деятельности управления и повышения качества его работы, в должностные инструкции сотрудников подразделения могут быть внесены соответствующие изменения.

7.3 Руководитель и сотрудники управления осуществляют взаимодействие с другими подразделениями университета по вопросам, относящимся к сфере деятельности УЭХО и вопросам материально-технического обеспечения.

7.4 Координацию действий по проведению совместных мероприятий с подразделениями университета осуществляет (по представлению начальника управления) руководитель дирекции кампуса университета.

Критерии качества деятельности управления приведены в таблице 1.

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ЛСП УЭХО – 2020 Страница 7 из 11
---	---	-------------------------------------

Таблица 1 – Критерии качества деятельности управления

Критерий качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Удовлетворенность потребителей услуг управления	Наблюдения, отзывы
2 Своевременное выполнение графиков по эксплуатации зданий и благоустройства и озеленения территории	Контроль, определение
3 Организация работы по экономии затрат на содержание зданий и территории	Определение, расчеты
4 Повышение качества выполнения работ по ремонту (качественная разработка технических заданий на выполнение ПСД и контроль выполнения ремонтных работ подрядчиками)	Определение
5 Своевременная подготовка зданий и территории к работе в осенне-зимний период	Контроль, определение
6 Проверка знаний по правилам безопасности и работе с электроинструментом	Контроль
7 Наличие электро- бензо- инструмента необходимого для производства работ и материалов	Контроль, определение

РАЗРАБОТЧИК

Начальник УЭХО



Е.В. Анучин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по хозяйственной работе



М.Н. Мамошин

Руководитель дирекции
кампуса университета



А.В. Реводько

Нормоконтролер: инженер ОМК



А.Р. Ибрагимова



ПРИЛОЖЕНИЕ А
Номенклатура дел подразделения

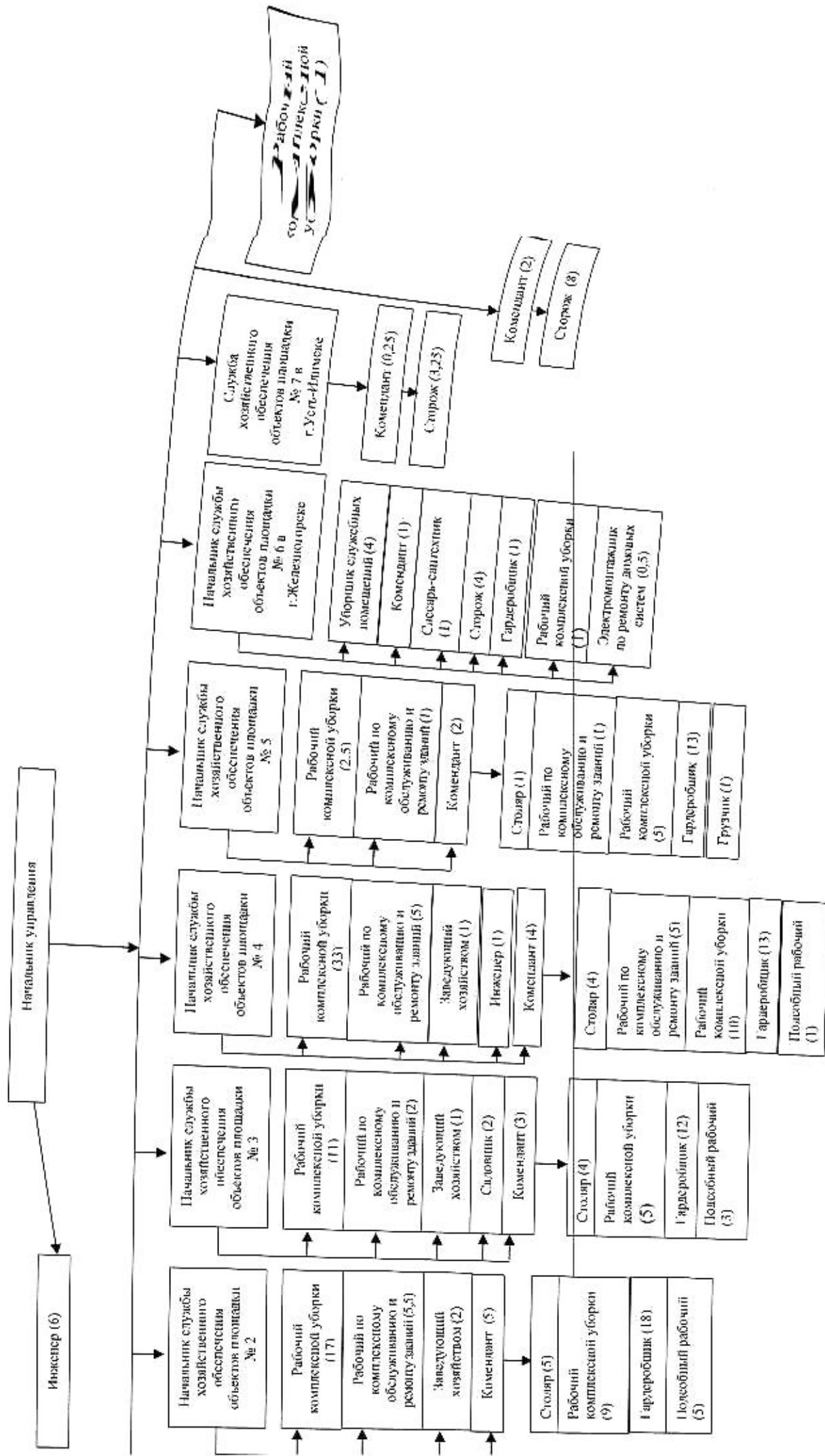
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел	Срок хранения дела и № статей по перечню	Примечание
07.02-01	Приказы, распоряжения, инструктивные письма Федерального агентства по образованию. Копии	1	ДМН ст. 16	
07.02-02	Локальные нормативные акты СФУ (Устав, коллективный договор, правила внутреннего распорядка, положения и др.). Копии	1	3 г. ст. 136	ПЗН
07.02-03	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения (УЭХО)	1	Постоянно ст. 16	
07.02-04	Положения о службах УЭХО	1	Постоянно ст. 16	
07.02-05	Должностные инструкции сотрудников управления	1	3 года ст. 356	ПЗН
07.02-06	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета, руководителя дирекции кампуса университета Решения Ученого совета СФУ. Копии	1	ДМН ст. 6 а ДМН ст. 5 в	Подлинники в общем отделе
07.02-07	Приказы ректора по вопросам деятельности управления эксплуатационно-хозяйственного обеспечения. Копии	1	ДМН ст. 66	Подлинники в общем отделе
07.02-08	Годовой план работы управления	1	5 лет ст. 906	
07.02-09	Оперативные планы	1	ДМН ст. 92	
07.02-10	Годовой отчет о работе управления	1	5 лет ст. 201	
07.02-11	Графики дежурств	1	1 год ст. 472	
07.02-12	Сводки, перечни мероприятий,	1		
07.02-13	Переписка по организационным вопросам деятельности управления	1	5 лет ЭПК ст. 41	
07.02-14	Документы по пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте: а) журналы регистрации инструктажа б) инструкции	1	10 лет ст. 3166 3 года ст. 106	ПЗН
07.02-15	Журналы технического обслуживания огнетушителей	1		

 СВЯСЛСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положение об управлении эксплуатационно-хозяйственного обеспечения	ПСП УЭХО – 2020
		Страница 9 из 11

Окончание приложения А

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел	Срок хранения дела и № статей по перечню	Примечание
07.02-16	Акты на списание основных средств. Копии.	1	5 лет. ЭПК	
07.02-17	Акты приема передачи материальных ценностей	1	5 лет ст. 403	После списания материальных ценностей. При условии завершения проверки (ревизии)
07.02-18	Книги учета материальных ценностей	1	5 лет ст. 403	После списания материальных ценностей. При условии завершения проверки (ревизии)
07.02-19	Книги инвентаризации материальных ценностей по кабинетам корпусов	1	5 лет ст. 192	При условии завершения проверки (ревизии)
07.02-20	Книги выдачи хозяйственных товаров уборщикам.	1	5 лет ст. 193 з	
07.02-21	Паспорта на бытовую технику	1	До списания техники	
07.02-22	Номенклатура дел управления	1	ДЗН ст. 67 б	
07.02-23	Описи на дела, переданные в архив вуза. Акты о выделении дел к уничтожению.	1	Постоянно ст. 73, 74 б	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Организационная структура УЭХО



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Матрица ответственности УЭХО

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Начальник управления	Инженеры УЭХО	Начальники служб хозяйственного обеспечения объектов площадок №1-7	Структурные подразделения университета	Предприятия, организации
	У	О	У	В	
Процесс №1 Организация и контроль необходимого санитарного состояния помещений педальных зданий, сооружений и территории комплекса университета					
1.1 Сбор информации, заявок от подразделений на проведение ремонтных работ, субподрядчиков и двухмесячных					
1.2 Учет и контроль за исполнением заявок на проведение ремонтных работ службами хозяйственного обеспечения объектов площадок					
1.3 Подготовка конкурсной документации в соответствии с федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение услуг для государственных и муниципальных нужд»					
1.4 Подача заявок на материальное обеспечение содержания нежилых зданий, сооружений и территории, на обслуживание и ремонт инструмента в управление логистики и размещения заказа					
1.5 Оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг и отслеживать своевременную оплату подрядчикам					
1.6 Контроль сроков поставки и качества поставляемых товарно-материальных ценностей на площадки					

Продолжение приложения В

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Начальник управления	Инженеры УЭХО	Начальники служб хозяйственного обеспечения объектов площадок №1-7	Структурные подразделения университета	Предприятия, организации
1.7 Анализ мероприятий по поддержанию санитарного состояния, разработке, внедрению и контролю исполнения корректирующих действий					
1.8 Обеспечение содержания зданий и сооружений комплекса университета в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии					
1.9 Организация уборки и поддержания чистоты закрепленной территории за инженерно-хозяйственным комплексом университета					
1.10 Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории. Следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному ремонту соответствующими службами					
1.11 Подготовка учебных корпусов к началу учебного года					
1.12 Проведение работ по уборке кровли зданий и сооружений от снега, наледи, сосулек					
1.13 Проведение работ по ремонту асфальтобетонного покрытия, пешеходных дорожек, тротуаров и внутренних дорог					

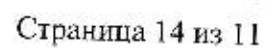
Окончание приложения В

Процессы, процедуры деятельности подразделения		Начальник управления	Инженеры УЭХО	Начальники служб хозяйственного обеспечения объектов площадью №1-7	Структурные подразделения университета	Предприятия, организации
Процесс №2 Сопровождение деятельности аутсорсинговых организаций (далее – ТКО), вывоз отходов 4-5 класса, санитарная обработка помещений и территорий)						
1.1 Оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг и отeleживание своевременной оплаты подрядчикам						
1.2 Контроль своевременного сбора и вывоза отходов бытового и промышленного класса с территории площадки						
1.3 Контроль расходования талонов на вывоз крупногабаритных отходов с территории комплекса университета						

Условные обозначения: О – основной вклад в выполнение процедуры;

У – участие в организации и обеспечении функционирования процедур;

В – взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процедур с другими подразделениями.

[illegible]