

СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной  
первичной профсоюзной  
организации СФ УУНиТ

И.Р.Бадретдинов



2022г."

УТВЕРЖДАЮ

Директор Свердловского филиала  
Уфимского университета науки и технологий

И.А. Сыров



2022г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧАСКЕ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

#### 1. Общие положения

1.1. Участок по обслуживанию и ремонту зданий (участок по ОиРЗ) является структурным подразделением эксплуатационно-хозяйственного отдела (ЭХО).

1.2. Настоящее положение определяет задачи и функции участка. Работа участка определяется приказами директора учреждения и настоящим Положением.

1.3. Контроль за работой участка осуществляет начальник эксплуатационно-хозяйственного отдела и его заместитель.

1.4. Возглавляет участок – начальник ЭХО, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора СФ УУНиТ.

1.5. Сотрудники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора учреждения по представлению начальника ЭХО.

#### 2. Задачи

2.1. Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, применяемыми в зданиях филиала, трубопроводов горячей воды, ВРУ, электрощитового оборудования, газопроводов, трубопроводов ХВС, ГВС, электроустановок и других объектов энергохозяйства для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора.

2.2. Осуществление в соответствии с требованиями нормативно-технической документации проведение поверок, ремонта, калибровок, разработка метрологической документации, проведение экспертиз, ведение баз учета средств измерений используемых при эксплуатации энергосистем зданий филиала, а также в ходе образовательного процесса.

2.3. Обеспечение контроля при эксплуатации сосудов работающих под давлением, согласно норм и правил устройства и безопасной эксплуатации, применяемых при обслуживании зданий, а также в ходе образовательного процесса.

2.4. Обеспечение своевременного и качественного выполнения технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и

профилактических испытаний электроустановок, тепловых энергоустановок, элеваторных узлов, трубопроводов ХВС и ГВС, системы канализации, ВРУ.

2.5. Обеспечение проведения ежегодных гидравлических испытаний на прочность и плотность, и гидропневматической промывки системы теплоснабжения, проверка манометров, термометров, терморегуляторов, термосопротивлений.

2.6. Обеспечение проведения противоаварийных тренировок в электроустановках с электротехническим персоналом, для повышения их умений и навыков.

2.7. Внедрение современных энергоэффективных систем с целью снижения потребления энергоресурсов.

2.8. Обеспечение обслуживающего персонала средствами индивидуальной защиты.

2.10. Рассмотрение коммерческих и претензионных вопросов, связанных с функциями участка по ОиРЗ.

2.11. Обеспечение режима экономии в использовании энергетических ресурсов филиала. Анализ количества потребляемого тепла, газа, электроэнергии, воды с целью экономии в пределах выделяемого лимита. Регистрация и контроль показаний приборов учета.

2.12. Участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях контроля их сохранности и технического состояния.

2.13. Организация работ по санитарной очистке, благоустройству территории (озеленение, омоложение деревьев), праздничному оформлению фасадов зданий.

2.14. Обеспечение подразделений СФ УУНиТ мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, контроль за их рациональным использованием, сохранностью, проведением своевременного ремонта.

2.15. Организовывает своевременный ремонт дверей, окон, замков, штор и мебели, хозяйственного инвентаря.

2.16. Ведение учета наличия имущества, производит периодический осмотр и составляет акты на его списание.

2.17. Осуществление контроля за состоянием помещений и принимает меры по своевременному текущему, косметическому ремонту.

2.18. Производит работу по подготовке учебных корпусов к новому учебному году (текущий и косметический ремонт) и подготовка хозяйства для работы в зимних условиях.

2.19. Ведение контроля за соблюдением установленных норм по освещенности, влажности и шумоизоляции в помещениях.

2.20. Разрабатывает планы текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоотведения, отопления, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов.

2.21. Обеспечение подразделений СФ УУНиТ хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда,

осуществляет контроль за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

2.22. Получение, выдача со склада филиала инвентаря, предметов хозяйственного обслуживания, строительно-ремонтных материалов, осуществление соответствующего оперативного учета материальных ценностей и своевременное списание.

2.23. Контролирует рациональное расходование строительных материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

2.24. Организует хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других целесообразных мероприятий.

2.25. Выполняет работы по организации табельного учета, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня подчиненных работников.

2.26. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.

2.27. Осуществляет контроль за деятельностью клининговой компании при проведении работ по уборке прилегающей территории и служебных помещений, обслуживанию гардеробов.

2.28. Возложение на отдел функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

2.29. Своевременный ремонт кровли общежитий и учебных корпусов филиала, очистка от снега и наледи.

### **3. Функции**

3.1. Составление и проверка дефектно-сметной документации на капитальные, текущие и профилактические ремонты зданий, сооружений и инженерных сетей.

3.2. Подготовка учебных корпусов и общежитий к новому учебному году и инженерных сетей для эксплуатации в зимний период.

3.3. Заключение договоров филиала с подрядными организациями на текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений, обслуживание инженерных сетей.

3.4. Контроль качества ремонта, приемки выполненных работ.

3.5. Регистрация и контроль показаний приборов учета тепла, воды.

3.6. Составление и проверка договоров, заявок на потребление коммунальных услуг в натуральных показателях по г. Стерлитамак.

3.7. Выявление резервов для более экономичного использования тепла, воды, электричества на объектах филиала.

3.8. Применение энергоэффективных технологий в использовании энергоресурсов филиала.

3.10. Составление сметно-расчетной документации и технических заданий на проведение аукциона по обслуживанию гардеробов, уборке территорий и помещений, а также на приобретение строительных, хозяйственных, сантехнических и электромонтажных материалов.

3.11. Проводит осенне-весенний осмотр зданий и сооружений.

3.12. Производство ремонтных работ, покраска, установка дверных замков (и их ремонт), заделка выбоин, выполнение работ, связанных с

погрузкой и разгрузкой материалов, с погрузкой крупногабаритного и бытового мусора, устранение сосулек с крыши, сброс снега с козырьков и балконов, а также выполнение других работ, связанных с содержанием и обслуживанием здания и закрепленных за УУНиТ.

#### **4. Структура участка**

4.1. Штатное расписание участка устанавливается и утверждается директором учреждения.

4.2. В состав участка входят:

- рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
- маляр строительный;
- слесарь-сантехник;
- электромонтер;
- техник 1 категории;
- инженер-сметчик.

4.3. Должностные инструкции сотрудников участка разрабатываются начальником ЭХО, согласовывается зам. директора и утверждаются директором.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ЭХО.

5.2. Начальник участка привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

5.3. Ненадлежащую организацию деятельности участка по выполнению задач и функций, возложенных на него.

5.4. Несоблюдение работниками участка трудовой и производственной дисциплины.

5.5. Не принятие мер по устранению нарушений, выявленных на участке.

5.6. Ненадлежащий контроль за деятельностью работников участка, нарушающих возложенные на них трудовые обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда, техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности и т. д.

5.7. За совершение правонарушений в процессе своей деятельности начальник участка привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым, административным, уголовным законодательством.

5.8. Ответственность работников участка устанавливается их должностными инструкциями.

#### **6. Ответственность участка ОиРЗ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на участок ОиРЗ задач и функций несут начальник ЭХО и его заместитель.

6.2. Ответственность работников участка ОиРЗ устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. Начальник и другие работники участка ОиРЗ несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и корреспонденции действующему законодательству РФ.

### 7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в Положение об участке вносятся приказом директора Филиала по представлению начальника отдела.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора  
по административно-хозяйственной работе

Э.В.Гизитдинов

Начальник отдела  
правового и кадрового обеспечения

И.Ф. Валеев

И.о.зав. сектором  
по обеспечению безопасности

Ю.В.Скачкова

С Положением об участке по ОиРЗ ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Наименование должности (профессии)	Дата, подпись работника
1	2	3	4
1	Килдиеров А. А.	раб. по к.обс.ч.р.р.	11.11.23
2.	Курманши У. З.	раб. по ком.обс.ч.р.р.	11.11.23
3.	Валеев И. Ф.	раб. по ком.обс.ч.р.р.	11.11.23
4.	Кутлякметова Р. Х.	мастер - строитель	11.11.23
5.	Ямгурова Р. Р.	мастер строитель	11.11.23
6.	Аббасов А. В.	раб. по ком.обс.ч.р.р.	11.11.23
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			