

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.А.Кравченко

« 08 » 08 2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ

ОТДЕЛ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА

ПСП ТулГУ ОТР-2022

Директор ДКСиИР

Главный инженер

Начальник ЮУ

Начальник ОМКОД

Начальник УАК

И.о. начальника ПЭУ

Руководитель ОТР

А.О.Моргоев

Д.Л. Петров

Н.Я. Матвеева

Е.А. Саввина

М.В.Лунев

Н.В.Прохорцова

А.В.Пашинин

ПСП ТулГУ ОТР-2022		
Издание 1	Изменение 0	Дата 12.04.2022
		Страница 2 из 4

1 Общие положения

1.1 Отдел текущего ремонта (в дальнейшем ОТР) входит в состав службы главного инженера (в дальнейшем СГИ), входящей в департамент капитального строительства и инфраструктурного развития (в дальнейшем ДКСиИР) и является структурным подразделением университета.

ОТР образован на основании приказа ректора ТулГУ №1289 от 11.09.2007г.

1.2 Отдел текущего ремонта подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.3 Начальник ОТР назначается и освобождается от должности на основании приказа ректора ТулГУ по представлению директора ДКСиИР ТулГУ и согласования главного инженера.

1.4 На должность начальника ОТР, принимаются лица, отвечающие следующим квалификационным требованиям: высшее техническое образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет.

1.5 В своей деятельности ОТР руководствуется:

- федеральными нормативными правовыми актами, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Уставом ТулГУ;

- приказами и распоряжениями ректора ТулГУ;

- правилами внутреннего трудового распорядка

- внутренними распорядительными документами;

- текущими распоряжениями директора ДКСиИР и главного инженера;

- должностными инструкциями работников отдела;

- настоящим Положением.

1.6 Начальник ОТР должен знать:

- приказы, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся направлений деятельности отдела;

- профиль, специализацию и особенности структуры отдела;

- порядок ведения табельного учёта;

- средства связи, вычислительной и организационной техники;

- порядок и сроки составления отчётности;

- средства механизации ручного труда;

- производственные мощности, технологию производства, экономику и организацию производства, труда и управления отдела;

- законодательство о труде;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности,

ПСП ТулГУ ОТР-2022			
Издание 1	Изменение 0	Дата 12.04.2022	Страница 3 из 4

производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7 В отсутствие начальника ОТР руководство деятельностью отдела осуществляет мастер ОТР, в соответствии со служебной запиской о возложении на него исполнение обязанностей.

1.8 Реорганизация и ликвидация подразделения осуществляется приказом ректора в порядке, предусмотренным Уставом ТулГУ.

1.8 Отдел текущего ремонта осуществляет свою деятельность согласно планам СГИ и заявкам на проведение текущего и аварийного ремонта от подразделений и служб университета, утверждённых главным инженером.

1.9 Отчет о выполнении работ происходит в журнале учета служебных записок и докладах главному инженеру.

2 Основные задачи

2.1 Выполнение планов текущих ремонтов основных фондов ТулГУ.

2.2 Своевременное и качественное выполнение аварийных работ.

2.3 Выполнение работ, связанных с проведением на территории ТулГУ различных мероприятий.

2.4 Благоустройство территории ТулГУ.

2.5 Рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3 Функции

3.1 Функциональной деятельностью Отдела текущего ремонта является выполнение работ и услуг по текущему и аварийному ремонту объектов Тульского Государственного Университета.

4 Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями

4.1 Отдел состоит из общестроительного, вентиляционного участков, участка современных строительных технологий (изготовление, монтаж и обслуживание изделий из ПВХ), и столярного участка на базе учебно-столярной модульной мастерской.

4.2 Списание материальных ценностей производится мастерами в соответствии с утверждёнными государственными нормами расхода материалов. Акты списания материальных ценностей утверждаются главным инженером ТулГУ и сдаются в бухгалтерию университета.

4.3 Отдел взаимодействует со всеми подразделениями ТулГУ в рамках выполнения функциональных обязанностей.

5 Номенклатура дел

8-02-01-03		Отдел текущего ремонта		
8-02-01-03-01	Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии)		ДМН	Подлинники в д. 4-01-01-03, д. 4-01-01-04
8-02-01-03-02	Распоряжения главного инженера (копии)		ДМН	Подлинник в д.5-01-02
8-02-01-03-03	Положение об отделе (копии)		ДМН	Подлинник в д. 4-08-01-12
8-02-01-03-04	Должностные инструкции работников ОТР (копии)		ДМН	Подлинник в д. 4-08-01-11
8-02-01-03-05	Документы стратегического развития ТулГУ (стандарты системы менеджмента качества, Политика в области качества, Миссия ТулГУ) (действующие) (копии)		ДМН	Подлинники в д. 6-04-02, стандарты в д. 6-04-03 http://tsu.tula.ru/
8-02-01-03-06	Документы (акты по списанию, инвентаризационные ведомости, накладные, требования) по материально-техническим ценностям (копии)		ДМН	Подлинники в д. 4-03-06-01
8-02-01-03-07	Номенклатура дел отдела		3 г. ст. 157	
8-02-01-03-08	Инструкции по охране труда (копии)		ДМН	Подлинник в д. 5-02-01-01-27
8-02-01-03-09	Журналы регистрации инструктажа и контроля на рабочем месте		45л. ст. 423 а	
8-02-01-03-10	Журналы регистрации инструктажа и контроля по пожарной безопасности, по электробезопасности, административного контроля		3г. ст. 613	
8-02-01-03-11	Документы (заключения, акты) по грузоподъемным механизмам		5л. Ст.520	
8-02-01-03-12	Документы (журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, журнал регистрации использования изделий медицинского назначения при оказании первой помощи, приказы ректора(копии)) по организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		ДМН	Подлинники приказов в д. 4-01-01-03