	Федеральное агентство воздушного транспорта
	Иркутский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102





 УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 Иркутского филиала МГТУ ГА
 26 мая 2015 г. № 56/П


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)

Иркутск 2015

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник УЭХД</i>	<i>Иванов П.А.</i> 	<i>12.05.15.</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>Бородина Л.А.</i> 	<i>20.05.15.</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела МО и МОП УМУ</i>	<i>Борисенко М.Г.</i> 	<i>18.05.15.</i>
<i>Версия: 1.0</i>		КЭ: _____ УЭ № _____	<i>Стр.1 из 15</i>

	Иркутский филиал МГТУ ГА
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102

1. Общие положения

1.1. Управление эксплуатационно-хозяйственной деятельности (далее УЭХД) является самостоятельным структурным подразделением организации.

1.2. УЭХД возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

1.3. Для осуществления своей деятельности в соответствии с настоящим Положением УЭХД руководствуется:

- Действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации, в части его касающейся;
- Нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, являющимися специально уполномоченными органами в области воздушного транспорта и высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА), утвержденный приказом Федерального агентства воздушного транспорта;
- Положением об Иркутском филиале МГТУ ГА, утвержденное ректором МГТУ ГА;
- Учетной политикой ФГБОУ ВПО МГТУ ГА, другими нормативными документами, принимаемыми руководством Университета, и настоящим Положением;

1.4. УЭХД осуществляет в установленном порядке в пределах своей компетенции письменную, телефонную, факсимильную связь с юридическими и физическими лицами.

1.5. Обязанности, права и ответственность работников УЭХД определяются должностными инструкциями, которые составляются начальниками отделов входящих в состав УЭХД, и утверждаются директором Иркутского филиала МГТУ ГА.

	Иркутский филиал МГТУ ГА
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102

2. Структура

2.1. В состав управления входят следующие отделы и службы:

- Служба главного инженера
- Отдел охраны объекта, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ООО, ОТ, ПБ, ГО и ЧС)
- Отдел автомобильной и специальной техники
- Столовая
- Медпункт
- Отдел материально-технического обеспечения (ОМТО)

2.2. Структуру и штатную численность УЭХД утверждает директор филиала по представлению начальника УЭХД и по согласованию с отделом кадров.

2.3. Начальник УЭХД распределяет обязанности между заведующими и начальниками отделов входящих в состав управления, составляет и подписывает должностные инструкции по должностям:

- Главного инженера
- Начальника отдела ООО, ОТ, ПБ, ГО и ЧС
- Начальник отдела автомобильной и специальной техники
- Заведующего столовой
- Заведующего медицинским пунктом
- Начальника ОМТО


3. Основные задачи

Основными задачами УЭХД являются:

3.1. Организация работы по сохранности и содержанию зданий и помещений, в которых расположены подразделения филиала в соответствии с правилами и нормам технической эксплуатации.

3.2. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения филиала.

3.3. Обеспечение надлежащего содержания элементов внешнего благоустройства (дворовые территории, газоны, подъезды, ворота, шлагбаумы),

	Иркутский филиал МГТУ ГА
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102

3.4 Обеспечение бесперебойной работы оборудования (освещения, систем отопления, энергоснабжения, водоснабжения, вентиляции и др.) и техники (систем сигнализации, связи, видеонаблюдения и т.п.)

3.5. Эксплуатация автотранспортных средств и содержание их в технически исправном состоянии.

3.6. Анализ потребности управления в необходимых материальных ценностях, расходных материалах, осуществления закупки и хранения их.

3.7. Организация питания студентов, курсантов, работников и официальных мероприятий филиала.

3.8. Организация оказания первой медицинской помощи, в том числе неотложной сотрудникам курсантам и студентам филиала, а также проведение профилактических мероприятий. Предрейсовые осмотры водителей.

3.9. Организация и координация работы по обеспечению выполнения студентами, курсантами и работниками филиала требований охраны труда, ГО и ЧС.

4. Функции

4.1. В области эксплуатационно-хозяйственной деятельности выполняет работы:

- по профилактическому осмотру зданий и помещений;
- по содержанию и обслуживанию зданий и сооружений, связанных с обеспечением учебного процесса и хозяйственной деятельности в соответствии с заявками и графиком работы;
- по обеспечению сохранности зданий, сооружений, помещений и инженерных коммуникаций;
- по своевременной подготовке зданий и помещений к отопительному сезону;
- по проведению мероприятия по снижению эксплуатационных расходов и сокращению трудовых затрат на содержание жилого и нежилого фонда;
- по укреплению материально-технической базы, сохранности и правильному использованию оборудования и материалов;
- по своевременной паспортизации зданий и сооружений, оформлению земельных участков, учету зданий и сооружений, земельных участков, выдаче технической информации по зданиям, сооружениям и земельным участкам бухгалтерии, подготовке к выдаче сторонним организациям;



Иркутский филиал МГТУ ГА

Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)

СМК ПСП /05-02/102


- по осуществлению контроля выполнения подрядных организаций благоустройства, озеленению и уборке помещений филиала и прилегающей территории;
- по проведению противопожарных мероприятий и содержанию в исправном состоянии пожарного инвентаря:
- по своевременной обработке помещений от бытовых насекомых, грызунов, по своевременному вывозу отходов;
- по организации технически правильной эксплуатации и своевременного ремонта энергетического и иного оборудования, бесперебойного обеспечения электроэнергией, водой, теплом и др.;
- по подготовке документов для проведения торгов: смет, дефектных ведомостей, технических заданий на техническое перевооружение, капитальный и текущий ремонт;
- по инициированию подготовки договоров по охране зданий и территории филиала;
- по техническому обслуживанию АПС, систем, сигнализации и видеонаблюдения;
- по установке технологического оборудования и поддержанию его в рабочем состоянии;
- по организации и своевременному ремонту инженерных систем;
- по организации ремонта, эксплуатации и обслуживанию кровли;
- по надзору за ходом работ, проводимых по договорам подряда, контролю за качеством услуг, оказываемых сторонними организациями;

4.2. В области Отдела автомобильной и специальной техники:

- планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности филиала;
- содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;

4.3. В области МТО:

- обеспечение надлежащих условий хранения приобретенных материально-технических ресурсов на складах университета;
- распределение материально-технических ресурсов по структурным подразделениям согласно заявкам, техническим заданиям и установленным нормам;

	Иркутский филиал МГТУ ГА
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102

4.4. В области Столовой:


- планирование, организация и контроль общественного питания курсантов, студентов и работников филиала;
- обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой культуры обслуживания посетителей;
- своевременное обеспечение продовольственными товарами производственного и торгово-обслуживающего процесса;

4.5. В области Медпункта:

- обеспечение оказания квалифицированной терапевтической помощи с использованием имеющегося оборудования и медикаментов
- обеспечение оказания неотложной помощи, первой доврачебной помощи при травмах, острых заболеваниях, отравлениях;
- организация флюорографического обследования курсантов, студентов и сотрудников;
- разработка и проведение профилактических и оздоровительных мероприятий;
- организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, согласно действующим нормативам Госсанэпиднадзора;
- проведение предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей;

4.6. В области ООО, ОТ, ПБ, ГО и ЧС:

- выявление опасных и вредных производственных факторов, с выдачей предписаний, составлением актов проверок;
- проведение анализа состояния причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся;
- оказание помощи структурным подразделениям филиала в организации проведения производственного контроля, аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- участие в организации проведения обучения и проверки знаний по охране труда и пожарной безопасности работников филиала;
- составление отчетов, ответов по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с установленными сроками и формами;

	Иркутский филиал МГТУ ГА
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102

5. Права

Управление эксплуатационно-хозяйственной деятельности имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений управления и филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности управления.

5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы филиала.

5.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5.5. Вносить предложения руководству филиала по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников УЭХД.

5.6. Созывать совещания в УЭХД по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.7. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций управления несет начальник УЭХД.

6.2. На начальника УЭХД возлагается персональная ответственность в случае:


6.2.1. Составления, утверждения и предоставления недостоверной отчетности;

6.2.2. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства филиала;

6.2.3. Допущения использования информации сотрудниками УЭХД в неслужебных целях;

6.2.4. Несоблюдения трудового распорядка сотрудниками УЭХД.

6.3. Ответственность сотрудников УЭХД устанавливается должностными инструкциями.

	Иркутский филиал МГТУ ГА
	Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной деятельности (УЭХД)
	СМК ПСП /05-02/102

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по мере необходимости. Изменения вводятся в действие приказом директора филиала.

7.2. Все вносимые изменения регистрируются в листе регистрации изменений.



Иркутский филиал МГТУ ГА

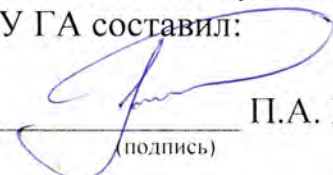
Положение Управления эксплуатационно-хозяйственной
деятельности (УЭХД)

СМК ПСП /05-02/102

Лист согласования

Положение об Управлении эксплуатационно-хозяйственной деятельностью
Иркутского филиала МГТУ ГА составил:

Начальник УЭХД

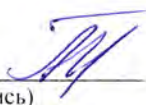

(подпись)

П.А. Иванов

12.05.2015г.
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров


(подпись)

Л.А. Бородина

20.05.2015г.
(дата)

Представитель организации,
осуществляющей правовое
обеспечение деятельности


(подпись)

А.В. Горбачева

21.05.2015г.
(дата)

