

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ОмГУПС (ОмИИТ))»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ С.М. Овчаренко
« 29 » января _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

29.01.2021 № 14

о структурном подразделении
«Управление развития и организационно-производственных работ»

1. Общие положения

1.1. Управление развития и организационно-производственных работ (УРОПР), далее – Управление, является структурным подразделением университета и возглавляется проректором по хозяйственной работе и строительству.

1.2. Управление создается, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, принятым Ученым советом и утвержденным ректором университета.

1.3. Управление руководствуется в своей деятельности федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства транспорта РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта РФ, нормативными правовыми актами Омской области, Уставом, а также иными локальными актами университета и настоящим Положением.

1.4. Проректор по хозяйственной работе и строительству (ХРС) несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций. Проректор по ХРС организует и контролирует работу управления, обеспечивает взаимодействие его с другими подразделениями.

1.5. Деятельность сотрудников управления регламентируется должностными инструкциями, которые предусматривают рациональное распределение труда, равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей

1.6. Структура и штат УРОПР утверждаются ректором, исходя из условий и особенностей деятельности университета, по предложению проректора по хозяйственной работе и строительству. УРОПР включает в себя:

- отдел капитального строительства;
- служба охраны труда;
- отдел снабжения;
- отдел слаботочных сетей;
- электроцех;

- участок по ремонту зданий и сооружений;
- участок по ремонту и обслуживанию сантехнических объектов;
- отдел внутреннего контроля университета;
- отдел организации хозяйственной деятельности;
- гараж;
- прачечная;
- учебные и лабораторные корпуса;
- студенческие и малосемейные общежития.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности УРОПР являются:

- обеспечение нормального функционирования систем электроснабжения, связи, водоснабжения, водоотведения, отопления и вентиляции;
- строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонты зданий университета;
- обеспечение защиты охраняемых объектов университета, предупреждения и пресечения на них противоправных действий и административных правонарушений;
- выполнение требований правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- снабжение товарами и материалами, необходимыми для хозяйственной деятельности университета;
- содержание и эксплуатация учебных и лабораторных корпусов и территории университета согласно санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности и электробезопасности;
- обеспечение транспортом при осуществлении учебной и хозяйственной деятельности университета;
- обеспечение своевременности выполнения заказов на стирку постельного белья для общежитий университета.

3. Функции

Подразделения УРОПР, обеспечивающие работу университета:

1. **Отдел капитального строительства:**
 1. осуществляет разработку планов нового строительства, капитального и текущего ремонтов;
 2. ведет сбор технических условий на строительство и капитальный ремонт, проводит согласование проектной документации;
 3. осуществляет контроль качества строительства;
 4. проводит приемку зданий, результатов работ после окончания строительства совместно с Государственным архитектурно-строительным надзором и иными уполномоченными органами.
2. **Служба охраны труда** обеспечивает выполнение требований охраны труда и техники безопасности в университете, в том числе:
 1. разработку программы и проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу, учащимися, студентами и аспирантами;
 2. выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;

3. учёт и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
4. организацию работ, методическое руководство по аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификацию работ по охране труда и контроль за их выполнением;
5. разработку мероприятий по улучшению условий труда, предупреждение производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению разработанных мероприятий;
6. оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотру инструкций по охране труда, стандартов организации системы стандартов безопасности труда;
7. обеспечение подразделений локальными актами университета (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
8. участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3. **Отдел снабжения** обеспечивает подразделения университета различными товарами, материалами и комплектующими согласно заявкам, согласованным с ректором университета.

4. **Отдел слаботочных сетей** обеспечивает поддержание в рабочем состоянии внутренних телефонных сетей, обеспечивает работу автоматической телефонной станции и охранно-пожарной сигнализации, в том числе:

1. контроль за проведением работ по капитальному ремонту и обслуживанию телефонной связи и охранно-пожарной сигнализации;
2. принятие заявок от абонентов о повреждениях телефонной связи и охранно-пожарной сигнализации;
3. выполнение контрольно-измерительных работ на линиях связи;
4. выполнение проверок входящих и исходящих соединительных линий;
5. выполнение ремонта аналоговых телефонных аппаратов с дисковым набором номера;
6. тестирование цифровой автоматической телефонной станции;
7. выявление и устранение повреждений цифровой автоматической телефонной станции;
8. выполнение кроссировочных работ;
9. выполнение профилактических работ по техническому обслуживанию устройств охранной и пожарной сигнализации и средств связи.

5. **Электроцех** обеспечивает все объекты университета электроэнергией, осуществляет поддержание в рабочем состоянии электроприборов, освещения, внутренних и наружных электрических сетей.

6. **Участок по ремонту зданий и сооружений** обеспечивает проведение текущего ремонта всех объектов университета:

1. ремонт внутренних помещений зданий (штукатурка, шпатлевка, покраска);

2. ремонт фасадов зданий, в том числе, обеспечивает проведение всех видов столярных работ;
 3. ремонт мебели, дверей, окон, полов, остекление;
 4. установка и ремонт доводчиков, замков;
 5. изготовление стеллажей и другие столярные работы согласно заявкам.
7. **Участок по ремонту сантехнического оборудования** обеспечивает холодное и горячее водоснабжение, канализирование стоков, теплоснабжение и поддержание сантехнического оборудования в рабочем состоянии.
8. **Отдел внутреннего контроля университета** обеспечивает контроль по сохранности объектов университета, и организуют работу по пресечению на них противоправных действий и административных правонарушений, а также обеспечивает на объектах университета внутриобъектовый и пропускной режимы.
9. **Отдел организации хозяйственной деятельности (Участок по благоустройству, озеленению и уборке территории)** обеспечивает содержание в порядке территории университета согласно санитарным нормам и правилам, в том числе:
1. уборку территории и вывоз мусора;
 2. озеленение (высадка растений и уход за ними) и покос травы на газонах.
10. **Гараж** обеспечивает подразделения университета спецтехникой и автотранспортом при осуществлении учебной и хозяйственной деятельности.
11. **Прачечная** обеспечивает чистым постельным бельем общежития университета и СОУЦ (Лагерь «Транспортник»).
12. **Порядок в учебных и лабораторных корпусах обеспечивают администраторы корпусов, а в общежитиях заведующие студенческими общежитиями.**

Руководитель УРОПР ежегодно отчитывается за свою деятельность и деятельность структурного подразделения на ученом совете университета.

4. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

В процессе деятельности в целях выполнения своих задач УРОПР взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

При планировании капитального ремонта, строительства и реконструкции взаимодействует с проектными институтами, организациями, выдающими разрешительные документы и технические условия.

Сотрудники УРОПР непосредственно взаимодействуют с руководителем структурного подразделения в части выполнения заданий, касающихся должностных обязанностей.

5. Права

Сотрудники УРОПР имеют право:

в установленном порядке избирать и быть избранными в органы управления университета и структурного подразделения;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности университета и структурного подразделения;

пользоваться в установленном порядке услугами лабораторий, читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами

социально – бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с коллективным договором;

на организационное и материально – техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

на повышение уровня профессиональных знаний.

6. Ответственность

На проректора по хозяйственной работе и строительству возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности управления по выполнению задач и функций, возложенных на управление;

– соблюдение сотрудниками управления трудовой и производственной дисциплины;

– подбор и расстановку кадров управления.

Сотрудники УРОПР несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных их трудовым договором и настоящим положением, за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Оценка работы

Оценка работы определяется качественным и своевременным выполнением обязанностей, возложенных на работников должностной инструкцией и данным положением.

Проректор по хозяйственной
работе и строительству

И.Е. Зименков

Главный инженер

А.Я. Бигун

Юрисконсульт

Н.В. Голубь