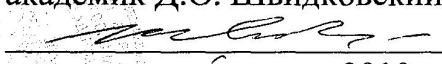


	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
СК-ПСП-4.2.3-072-10	Положение об отделе по ремонту и эксплуатации зданий

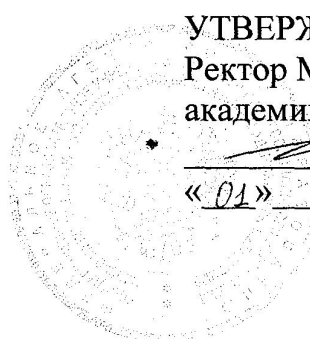
УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАРХИ

академик Д.О. Швидковский



« 01 » ноября 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе по ремонту и эксплуатации зданий**

ПСП 072-10

Версия 1.0

Москва, 2010

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник РЭЗ	Сотников В.Б. 	27.10.2010
Проверил	Главный специалист	Коломейцева И.В. 	28.10.2010
Согласовал	Начальник Управления кадров	Леонова Л.Н. 	29.10.2010
Версия 1.0	КЭ	УЭ№	Стр. 1 из 9

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Организационная структура и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями МАРХИ и ХОЗУ МАРХИ	4
3.	Функции отдела РЭЗ	4
4.	Должностные обязанности начальника отдела РЭЗ	5
5.	Ответственность	5
6.	Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	6
7.	Лист согласований	7
8.	Лист регистрации рассылок	8
9.	Лист регистрации изменений	9

1. Общие положения

1.1. Отдел по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений (далее - отдел РЭЗ) является структурным подразделением Хозяйственного управления ГОУ ВПО «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее - МАРХИ).

1.2. Отдел РЭЗ создан приказом ректора МАРХИ на основании решения Ученого Совета.

1.3. Отдел РЭЗ предназначен для формирования и исполнения мероприятий по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений МАРХИ с целью обеспечения учебного процесса МАРХИ.

1.4. Отдел РЭЗ возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно начальнику ХОЗУ МАРХИ. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора МАРХИ по представлению начальника ХОЗУ МАРХИ.

1.3. Отдел РЭЗ в своей деятельности^{*} руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами о государственных образовательных учреждениях, нормативными актами в области строительства и эксплуатации зданий и сооружений, а также обслуживания инженерных коммуникаций и иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом МАРХИ;
- Политикой руководства в области качества;
- Целями МАРХИ в области качества;
- решениями Ученого совета МАРХИ;
- внутренними организационно-распорядительными и нормативными документами МАРХИ;
- настоящим Положением;
- положением о ХОЗУ МАРХИ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся ректором МАРХИ по представлению начальника отдела РЭЗ после согласования с начальником ХОЗУ МАРХИ.

2. Организационная структура и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями МАРХИ и ХОЗУ МАРХИ

2.1. Структура и штатная численность отдела РЭЗ формируется начальником ХОЗУ МАРХИ и утверждается ректором МАРХИ.

2.2. Отдел РЭЗ возглавляет начальник отдела РЭЗ, который непосредственно подчиняется начальнику ХОЗУ МАРХИ и по его представлению назначается приказом ректора МАРХИ.

2.3. В состав отдела РЭЗ входят следующие подразделения:

- служба по эксплуатации и ремонту сантехнических, теплотехнических и водоснабжения;
- служба по эксплуатации и ремонту электроснабжения;
- служба по эксплуатации и ремонту дерево-малярных изделий.

3. Функции отдела РЭЗ

3.1. Основными направлениями деятельности отдела РЭЗ являются:

- Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению бесперебойного проведения учебного процесса МАРХИ.
- Разработка и проведение мероприятий по содержанию зданий и сооружений МАРХИ, а также инженерных коммуникаций и оборудования в соответствии с нормативными документами РФ.
- Обеспечение эффективного использования имеющегося оборудования.

3.2. В рамках основных направлений деятельности отдел РЭЗ выполняет следующие функции:

- Организация, эксплуатации и поддержание в исправном состоянии зданий, сооружений, инженерного оборудования, инженерных коммуникаций МАРХИ.
- Организация проведения текущих, капитальных ремонтов зданий, сооружений и инженерных коммуникаций.
- Организация работы по аттестации сотрудников на предмет допуска к различным видам работ, оценке квалификации сотрудников.
- Проведение работы по мониторингу зданий и сооружений, в период строительства.
- Осуществление контроля над перепланировкой помещений, размещением, установкой и подключением оборудования на территории МАРХИ.
- Организация работы по реализации излишнего оборудования и материальных ценностей или их списанию, осуществление контроля над списанием материалов.
- Участие в составлении технического задания и предпроектной подготовке при капитальном строительстве в части инженерных коммуникаций и систем.
- Участие в принятии проектных работ и окончании капитального строительства.
- Организация работы по подготовке договоров с МТК Мосэнерго, Мосводоканалом, договоров по обслуживанию пожарной сигнализации и систем видеонаблюдения и постоянного контроля за их выполнением.

4. Должностные обязанности начальника отдела РЭЗ

4.1 Начальник отдела РЭЗ выполняет следующие должностные обязанности:

- Осуществляет непосредственное руководство отделом РЭЗ.
- Организует расстановку кадров в отделе РЭЗ.
- Обеспечивает выполнение Политики и Целей вуза в области качества в рамках своей деятельности;
- Соблюдает требования к СМК МАРХИ, предъявляемые к деятельности подразделения;
- Составляет перспективные планы развития производственной деятельности отдела РЭЗ с целью улучшения и повышения эффективности работы отдела.
- Участвует в формировании заказов по тематике работ отдела РЭЗ.
- Координирует и контролирует выполнение исполнителями всех видов работ согласно планов и соответствующих распоряжений начальника ХОЗУ.
- Принимает меры по бесперебойному обеспечению МАРХИ тепловой, электрической энергией, горячей и холодной водой.
- Надлежащее исполнение возложенных на начальника отдела РЭЗ задач и функций.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела РЭЗ по обслуживанию зданий

несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;
- необеспечение выполнения Политики и Целей вуза в области качества в рамках своей деятельности;
- несоблюдение требований к СМК МАРХИ, предъявляемые к деятельности подразделения.
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;
- неправильное использование и неполноту использования предоставленных ему прав;
- некачественное исполнение обязанностей подчиненных ему работников;
- низкую исполнительскую и трудовую дисциплину подчиненных ему работников;
- причинение материального ущерба МАРХИ - в соответствии с действующим законодательством,

5.2. Ответственность других работников отдела РЭЗ устанавливается их должностными инструкциями.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству

- 1 Номенклатура дел отдела РЭЗ.
- 2 Положение об отделе РЭЗ.
- 3 Политика в области качества.
- 4 Цели в области качества.
- 5 Должностные инструкции персонала (с разделом об обязанностях в области качества).
- 6 Документы по планированию деятельности отдела РЭЗ (Планы всех видов).
- 7 Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- 8 Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- 9 Перечень оборудования.
- 10 Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
- 11 Перечень средств измерения. Сведения о поверках/калибровках/аттестации средств измерения/контроля/испытаний.
- 12 Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- 13 Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

7. Лист согласований

№ п\п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Хозяйственное				
2	подразделение	нач ХОЗУ	Семёнова Г.Г.		
3					
4					
5					