



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

**Принято:**  
Ученым Советом  
Протокол № 6 от «13» января 2017г.

**Утверждаю**  
И.о. ректора  
  
А.А. Федулин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Службе эксплуатации и содержания**  
**зданий и территорий**

**Разработано:**

Начальник Службы эксплуатации и  
содержания зданий и территорий

  
Е.А.Пеньковская

**Согласовано:**

Проректор

  
Л.А.Ульянченко

Начальник Департамента развития  
имущественного комплекса

  
О.С.Никишина

Начальник юридического отдела

  
А.С.Сигов

Москва, 2017

## **1. Общие положения**

Служба эксплуатации и содержания зданий и территорий (далее – СЭиСЗиТ) Департамента развития имущественного комплекса является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «РГУТИС») и находится в непосредственном подчинении начальника Департамента развития имущественного комплекса.

1.1. Работники СЭиСЗиТ осуществляют свою служебную деятельность, руководствуясь действующим Законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «РГУТИС» и настоящим Положением.

1.2. Руководство деятельностью СЭиСЗиТ осуществляет начальник Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета по представлению начальника Департамента развития имущественного комплекса.

1.3. Работники СЭиСЗиТ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника СЭиСЗиТ и начальника Департамента развития имущественного комплекса;

1.4. В своей деятельности Служба эксплуатации и содержания зданий и территорий руководствуется:

1.4.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами;

1.4.2. Уставом ФГБОУ ВО «РГУТИС»;

1.4.3. Приказами и распоряжениями руководства Университета, решениями Ученого совета ФГБОУ ВО «РГУТИС».

## **2. Основные задачи СЭиСЗиТ**

2.1. Осуществление контроля эксплуатации, содержания и обслуживания учебных корпусов, общежитий, вспомогательных объектов и прилегающей территории;

2.2. Обеспечение контроля исправности инженерного оборудования, организация ежедневных осмотров и оформление своевременных заявок на ремонт на объектах Университета;

2.3. Обеспечение пожарной безопасности на объектах и территории Университета;

2.4. Организация надлежащей эксплуатации объектов в зимний период;

2.5. Хозяйственное обслуживание объектов Университета;

2.6. Обеспечение проведения конференций, совещаний, семинаров, заседаний Ученого Совета Университета и других общественных и студенческих мероприятий;

2.7. Осуществление контроля рационального расходования материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

### 3. Основные функции СЭиСЗиТ

3.1. Осуществление контроля эксплуатации, содержания и обслуживания учебных корпусов, объектов коммунального назначения и вспомогательных объектов;

3.2. Обеспечение контроля исправности инженерного оборудования (систем отопления, водоснабжения, освещения, бытового газового оборудования и электроплит общежитий), организация ежедневных осмотров и предоставления своевременных заявок на ремонт на объектах Университета в целях сведения к минимуму опасности возникновения аварийных ситуаций и рисков имущественного ущерба;

3.3. Осуществление хозяйственного обслуживания и обеспечения надлежащего уровня чистоты и порядка внутренних помещений объектов, выполнения работ по дезинфекции внутренних помещений, сервису сменных ковровых покрытий центральных входов объектов;

3.4. Разработка Программы производственного контроля соблюдения санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ФГБОУ ВО «РГУТИС». Участие в производственном контроле согласно СанПин 2.4.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий» уровня освещенности» (с изменениями) уровня микроклимата, электромагнитного излучения на рабочих местах работников и учебных местах обучающихся;

3.5. Осуществление контроля поддержания порядка и благоустройства территории, координация деятельности служб в области санитарной очистки, сбора и вывоза твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора, снега и льда, уход за деревьями и кустарниками паркового ансамбля РГУТИС;

3.6. Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, вывоз материалов и учебных принадлежностей с центрального склада на объекты Университета в соответствии с заявками подразделений;

3.7. В зимний период обеспечение своевременной очистки крыш от снега, наледи и сосулек, уборки и вывоза снега и наледи с территории, обработка пешеходных дорожек противогололедными реагентами,

3.8. Обеспечение учебного процесса в вопросах состояния аудиторного фонда, укомплектование их мебелью и оборудованием;

3.9. Организация проведения противопожарных мероприятий в соответствии с требованиями Государственного пожарного надзора:

- обеспечение исправности системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;
- содержание противопожарного инвентаря в надлежащем порядке;
- своевременная огнезащитная обработка деревянных конструкций;
- наличие планов эвакуации, пожарных знаков;
- испытание наружных пожарных лестниц;
- укомплектованность и проверка работоспособности системы внутреннего пожаротушения;

3.10. Подготовка технических заданий для проведения котировок и конкурсов на услуги, работы и приобретения мебели, моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря, спецодежды, инструмента, жалюзи;

3.11. Хозяйственное сопровождение проводимых конференций, Дней открытых дверей, заседаний Ученого совета, студенческих и других мероприятий Университета.

3.12. Контроль рационального расходования материалов и средств, выделяемых для нужд по содержанию зданий и помещений и для хозяйственных целей.

3.13. Подбор и комплектование штата работников отдела.

#### **4. Права СЭиСЗиТ**

4.1. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Университета;

4.2. Начальник СЭиСЗиТ имеет право вносить предложения руководству:

- по совершенствованию организации хозяйственной деятельности отдела, улучшению обслуживания и эксплуатации объектов Университета;
- поощрению отличившихся работников и наложению взыскания на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

4.3. Требовать обеспечения необходимых условий для выполнения должностных обязанностей работников.

#### **5. Ответственность СЭиСЗиТ**

5.1. Работники СЭиСЗиТ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

#### **6. Срок действия Положения**

6.1. Настоящее Положение введено в действие приказом от 22 февраля 2017 г. № 34/1 и действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения;

6.2. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке.