



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Положение
Учебный корпус ИДПО

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Протокол № 1 от 31 августа 2015г.



**Положение
об Учебном корпусе ИДПО**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Проректор по административно-хозяйственной работе</i>	<i>С.Г. Бурматов</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Юриисконсульт</i>	<i>С.В. Петрова</i>	
<i>Версия: 1.0</i>		КЭ: 1	УЭ №
			<i>Стр 1 из 31</i>



Общие положения

1. Учебный корпус Института дополнительного профессионального образования (далее ИДПО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее Университет).

2. Учебный корпус ИДПО создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3. Учебный корпус ИДПО подчиняется непосредственно коменданту учебного корпуса ИДПО и проректору по административно-хозяйственной работе.

4. Работники в составе учебного корпуса ИДПО назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению коменданта учебного корпуса ИДПО и проректора по административно-хозяйственной работе.

5. В своей деятельности учебный корпус ИДПО руководствуется:

5.1 Уставом Университета.

5.2 Настоящим положением.

5.3 Коллективным договором.

5.4 Иными локальными актами Университета.

2. Структура

Структуру и штатную численность учебного корпуса ИДПО утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению коменданта учебного корпуса ИДПО и проректора по административно-хозяйственной работе.

3. Задачи

1. Организация работ по обеспечению порядка, санитарно-гигиенического и технического состояния учебного корпуса и благоустройство прилегающих территорий.

2. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений.

3. Обеспечение выполнения плановых заданий, организация взаимодействия с другими структурными подразделениями по ремонту здания.

4. Участие в общем планировании хозяйственной деятельности Университета.

5. Обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима.

6. Исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц в учебный корпус ИДПО, вывоза (выноса) материальных ценностей.



4. Функции

Для выполнения обозначенных задач на учебный корпус ИДПО возлагаются следующие функции:

1. Разработка совместно с проректором по административно-хозяйственной работе текущих планов ремонта здания учебного корпуса ИДПО.
2. Содержание здания учебного корпуса ИДПО и поддержание его в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно - гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
3. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае повреждения.
4. Проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории, оформлению фасада здания.
5. Организация дежурства вахтёров.
6. Составление заявок на материально-техническое обеспечение, связанное с ремонтом и содержанием учебного корпуса ИДПО.
7. Планирование снабжения материалами, необходимыми для удовлетворительного содержания учебного корпуса
8. Контроль за эксплуатацией учебного корпуса ИДПО, за соответствием нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.
9. Контроль за выполнением договорных обязательств по договорам, связанным с эксплуатацией учебного корпуса ИДПО.
10. Обеспечение порядка, чистоты и качественного санитарно- гигиенического состояния учебного корпуса ИДПО и прилегающей территории.
11. Выполнение предписанных норм эксплуатации зданий и сооружений и своевременное предоставление сведений о нарушениях норм эксплуатации.

5. Права

Учебный корпус ИДПО имеет право:

1. Давать руководителям структурных подразделений, располагающихся в учебном корпусе ИДПО, указания по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, пр., соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих указаний в учебном корпусе ИДПО.
2. Требовать от работников Университета и студентов соблюдения пропускного режима, установленного в Университете.
3. Руководитель учебного корпуса ИДПО вправе вносить предложения начальнику ЭТУ о перемещениях работников учебного корпуса ИДПО, их поощрении за успешную работу, а также о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.



6. Ответственность

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебным корпусом ИДПО функций, предусмотренных настоящим положением, несёт руководитель учебного корпуса ИДПО.

2. На него в частности возлагается персональная ответственность в случае:

- нарушений правил отчетности;
- некачественно выполненных работ, несоблюдения сроков выполнения работ;
- не обеспечения или ненадлежащего обеспечения информацией проректора по административно-хозяйственной работе по вопросам работы учебного корпуса ИДПО;

- несвоевременного, а также некачественного выполнения поручений проректора по административно-хозяйственной работе;

- несоблюдения трудового распорядка сотрудниками учебного корпуса.

3. Ответственность работников учебного корпуса ИДПО определяется должностными инструкциями.