

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебных корпусах А и В**

1 Общие положения

- 1.1 Учебные корпуса А и В (далее – подразделение) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Вятская ГСХА, академия).
- 1.2 Полное и сокращенное наименование подразделения – учебные корпуса А и В.
- 1.3 Настоящее Положение устанавливает цели, ключевые функции подразделения, а также основные направления линейного и функционального взаимодействия с другими структурными подразделениями академии.
- 1.4 Подразделение является самостоятельным структурным подразделением академии.
- 1.5 Подразделение входит в состав управления административно-технической работы и отдела быта академии.
- 1.6 Подразделение находится в непосредственном подчинении начальника отдела быта.
- 1.7 Руководство работой подразделения осуществляет комендант учебного корпуса.
- 1.8 Руководитель подразделения назначается на должность приказом ректора академии по согласованию с проректором по административно-технической работе и начальником отдела быта.
- 1.9 В своей работе подразделение руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
- Конституция Российской Федерации, 1993 г.;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - федеральные законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации;
 - Устав академии;
 - Коллективный договор академии;
 - Положение о подразделении;
 - приказы ректора и другие внутренние нормативные документы академии.
- 1.10 Штаты подразделения определяются исходя из содержания и объема возлагаемых на него функций, в соответствии со штатным расписанием академии, которое утверждается ректором академии.
- 1.11 Для обеспечения деятельности подразделения имеет следующие печати и штампы и несет ответственность за их использование строго в соответствии с предоставленными полномочиями:
- необходимые штампы, используемые в строгом соответствии с назначением.
- 1.12 Основными целями подразделения являются:
- содержание помещений подразделения в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;
 - обеспечение подразделения необходимым оборудованием и мебелью, мягким и жестким инвентарем.
- 1.13 Подразделение создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.
- 1.14 Подразделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка академии.

2 Функции

- 2.1 Подразделение в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:
- руководство работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке;

- организация работы по благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории, праздничное художественное оформление фасадов зданий;
- организация проведения уборки и соблюдение чистоты во внутренних помещениях здания;
- подготовка здания к осенне-зимней эксплуатации;
- организация своевременного ремонта дверей, окон, замков, штор и т.п.;
- обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении;
- учет наличия имущества, производство его периодического осмотра и составление актов на списание;
- получение и выдача подсобным рабочим и уборщицам инвентаря, предметов хозяйственного обслуживания и осуществление соответствующего оперативного учета;
- контроль выполнения санитарных требований и правил противопожарной безопасности;
- ведение книги записей санитарного и пожарного надзора;
- подготовка документов и участие в осуществлении закупок в соответствии с профилем работы подразделения.

3 Взаимоотношения подразделения с другими подразделениями академии

3.1 Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии по вопросам, входящим в сферу функции и ответственности подразделения.

4 Права

4.1 Для достижений целей и задач, возложенных на подразделение, его сотрудники пользуются следующими правами:

- запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся функций подразделения, от других работников и других структурных подразделений академии;
- запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к деятельности подразделения;
- знакомиться с проектами решений руководства академии, касающихся выполнения функций подразделения;
- право вносить на рассмотрение руководства академии предложения по улучшению организации работы своего подразделения и академии;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений академии;
- самостоятельно вести переписку с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию подразделения и не требующим решения ректора академии;
- действовать от имени академии, представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими организациями только на основании доверенности.

4.2 Указания подразделения в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению другими подразделениями академии.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на подразделение, а также за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности подразделения, несет руководитель подразделения.

5.2 Ответственность руководителя устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами академии.

5.3 Ответственность других работников подразделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, другими локальными нормативными документами академии и действующим законодательством.