



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет
имени С.М. Кирова»

Положение

УТВЕРЖДЕНО

приказом врио ректора СПбГЛТУ

«29» июль 2026 г. № 625/ог

ПОЛОЖЕНИЕ

об эксплуатационно-техническом отделе

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Эксплуатационно-технического отдела (далее – Отдел, Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее – СПбГЛТУ, Университет) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности, ответственность и взаимодействие.

1.1. Эксплуатационно-технический отдел является структурным подразделением СПбГЛТУ и подчиняется проректору по производственно-техническому обеспечению (далее - проректор по ПТО) .

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора СПбГЛТУ.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора СПбГЛТУ. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.4. Состав штатной структуры отдела утверждается приказом ректора СПбГЛТУ по представлению проректора по ПТО. Распределение обязанностей между работниками отдела и разработку соответствующих должностных инструкций, утверждаемых ректором СПбГЛТУ, осуществляет начальник отдела.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Законодательством Российской Федерации по направлению деятельности отдела,
- Правилами и нормами пожарной безопасности при организации эксплуатации зданий и сооружений;
- Государственной системой стандартов безопасности труда (ГОСТы, СНИПы, СП), регулирующие технические аспекты безопасности при выполнении работ;
- Строительными нормами и правилами (СНиП), санитарными правилами и нормами (СанПиН), регулирующие проектирование, эксплуатацию и ремонт объектов;
- Нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом, Коллективным договором СПбГЛТУ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЛТУ;
- Кодексом профессиональной этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся СПбГЛТУ;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарии, пропускного и внутриобъектового режимов;
- Локальными нормативными актами СПбГЛТУ по направлению деятельности отдела и настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Организация и выполнение работ по содержанию, эксплуатации и техническому обслуживанию, выполнение косметического ремонта аудиторного фонда, мест общего пользования и других помещений учебных зданий, общежитий и иных сооружений СПбГЛТУ.

2.2. Своевременное составление установленной отчетности по всем направлениям деятельности отдела.

3. Функции

3.1. Проведение профилактических и планово-предупредительных ремонтов, способствующих предотвращению разрушения помещений, зданий и сооружений.

3.2. Подготовка учебных аудиторий, зданий к началу учебного года, к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам.

3.3. Ремонт аудиторной и офисной мебели.

3.4. Согласование, подготовка договоров, относящихся к компетенции отдела.

3.5. Разработка текущих и перспективных планов ремонтов помещений, зданий и сооружений, реализуемых силами отдела в соответствии с материально-технической базой отдела.

3.6. Участие в приемке в эксплуатацию реконструируемых и отремонтированных помещений от подрядных строительных и монтажных организаций.

3.7. Обеспечение безопасных условий обучения для обучающихся и условий, труда работников СПбГЛТУ.

3.8. Оформление заявок на материалы, инструмент, комплектующие и оборудование.

3.9. Осуществление текущего ремонта зданий и сооружений СПбГЛТУ в пределах человеческого и материального ресурса Отдела.

3.10. Подача заявок проректору по ПТО на необходимые для обеспечения и проведения текущего ремонта оборудование, материалы.

3.11. Подача заявок проректору по ПТО на закупку товаров, работ, услуг, необходимых для содержания, текущего ремонта зданий и сооружений.

4. Права

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц СПбГЛТУ необходимые документы и информацию по вопросам, входящим в функциональную компетенцию отдела.

4.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Представлять интересы во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями по вопросам, находящимся в компетенции отдела в соответствии с полномочиями, предоставленными должностной инструкцией и выданной доверенностью.

4.4. Представлять руководству СПбГЛТУ предложения по обеспечению отдела необходимыми для осуществления обязанностей материалами и инструментами.

4.5. Требовать от администрации СПбГЛТУ своевременного выполнения заявок по обеспечению нормальной работы отдела.

4.6. Привлекать сторонние организации к решению задач, возложенных на отдел. по согласованию с руководством СПбГЛТУ на основании отдельных заключаемых договоров.

4.7. Участвовать в совещаниях руководства СПбГЛТУ по вопросам, имеющим непосредственное отношение к деятельности отдела и находящимся в его компетенции, вносить свои предложения и рекомендации.

5. Взаимодействие

5.1. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями СПбГЛТУ для осуществления своей работы.

5.2. С другими организациями по вопросам, входящими в сферу деятельности и обязанности Отдела.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник эксплуатационно-технического отдела.

6.2. На начальника эксплуатационно-технического отдела, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

- подбору и расстановке кадров Отдела;
- выполнению своих должностных обязанностей по руководству эксплуатационно-техническим отделом;
- координации и контролю ремонтно-строительных работ, выполняемых Отделом;
- обеспечению выполнения ремонтно-строительных работ в установленные сроки;
- сохранению конфиденциальности служебной информации и персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц;
- выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;
- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.
- обеспечение сохранности закрепленного за Отделом имущества и соблюдение правил противопожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов.

6.3. Все работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на них, при этом степень и характер ответственности устанавливаются их должностными инструкциями.

6.4. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной и иной ответственности в соответствии с нормами трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами СПбГЛТУ

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического
отдела

А.С.Демчук

« ____ » _____ 2026 г.