Принято
Ученым Советом
Протокол № 11
от «29» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МГМСУ
О.О.Янушевич
«» 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ремонта зданий.

1. Общие положения.

1.1 Отдел ремонта зданий (далее отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет им. А.И.Евдокимова» Минздрава РФ (далее МГМСУ).

1.2 Отдел входит в состав Хозяйственного управления.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с:
- действующим законодательством и нормативными актами РФ;
- требований ГОСТ ISO9001-2011 (ИСО 9001:2008);
- Политики ФГБОУ ВО МГМСУ им.А. И.Евдокимова в области качества образования и науки;
- Уставом МГМСУ;
- нормативными документами МГМСУ (приказы, распоряжения, инструкции);
- поставленными перед отделом задачами.

1.4 Отдел работает во взаимодействии со всеми структурными подразделениями управления, получает от них необходимую для работы информацию.

2. Задачи отдела.

Работа отдела строится на основе перспективного, годового и ежемесячных планов управления и отдела.

Основными задачами отдела являются:

2.1 Участие в разработке перспективного, годового и месячного планов работы отдела.

2.2 Подготовка сметной документации по ремонтам, необходимым для функционирования зданий и сооружений МГМСУ.

2.3 Контроль за работой подрядных организаций, проводящих ремонтные работы в зданиях МГМСУ.

2.4 Участие в проведении технических осмотров зданий МГМСУ, составление актов осмотров зданий.

2.5 Выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности.

2.6 Участие в составлении сметы расходов по ВУЗу на перспективу.

3. Функции

3.1 **<u>По хозяйственным вопросам:</u>**

3.1.1. Соблюдение сотрудниками отдела требований охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

3.2. **По вопросам ремонтных работ.**

3.2.1. Организация и проведение текущего и капитального ремонта помещений, в зданиях МГМСУ, фасадов, кровель и внутренних инженерных сетей.
3.2.2. Подготовка дефектных актов на ремонтные работы.
3.2.3. Надзор за всеми видами ремонтных работ зданий и сооружений, инженерных систем и коммуникаций МГМСУ.
3.2.4. Приемка отремонтированных зданий и сооружений, инженерных систем и коммуникаций МГМСУ.

4. Права и обязанности.

4.1. Отдел обязан:

4.1.1. Выполнять требования Устава МГМСУ, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и других нормативных документов МГМСУ.
4.2.2. Повышать профессиональный уровень и квалификацию сотрудников.

4.2. Права:

4.2.1. Работники отдела обладают правами, исполняют обязанности, в соответствии с настоящим Положением, Уставом МГМСУ, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.
4.2.2. Должностные обязанности работников отдела регулируются отдельными должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Работники отдела несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций, возложенных на отдел в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами, в том числе за соблюдение требований по нераспространению служебной информации и хранению коммерческой тайны.
5.2. Работники отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.
5.3. Отдел ремонта зданий в лице руководителя и всех работников отдела несет ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а так же за реализацию Политики МГМСУ в области качества; за достижение соответствующих целей МГМСУ в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МГМСУ, документами менеджмента качества.

6. Структура и управление.

6.1. Структура, численность и штатное расписание отдела утверждается Ректором МГМСУ по представлению проректора по общим вопросам в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность приказом Ректора университета по представлению начальника управления и согласованию с проректором по направлению.

В отсутствии начальника отдела или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника отдела исполняет лицо из числа работников отдела по представлению начальника отдела, либо иное лицо, назначаемое приказом Ректора.

6.3. Назначение и освобождение от должности работников отдела производится приказом Ректора университета по представлению начальника отдела и начальника управления.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления возложенных задач отдел обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием и инструментами.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре, в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МГМСУ и включает размеры должностных окладов, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

9. Заключительные положения.

9.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса отдела ремонта зданий.

Начальник отдела ремонта зданий Цабай Н.А.