

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

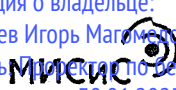
ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

ПСП 470-18

Выпуск 3

Экземпляр 1

Лист 1/10

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по безопасности
и общим вопросам**

И.М. Исаев

2018 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

об Эксплуатационном управлении

ПСП 470-18


Выпуск 3

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/10</i>


Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	5
4 Основные функции	5
5 Перечень документированной информации по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи	7
7 Заключительные положения.....	9
Лист ознакомления.....	10

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/10</i>

Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация.
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
Университет, НИТУ «МИСиС»	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/10</i>

1 Общие положения

1.1 Положение об Эксплуатационном управлении (далее – ЭУ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи отдела ЭУ.

1.3 Эксплуатационное управление является структурным подразделением НИТУ «МИСиС».

Решение о реорганизации и ликвидации Эксплуатационного управления принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.4 Общее руководство Эксплуатационным управлением осуществляет начальник ЭУ.

1.5 В своей деятельности работники Эксплуатационного управления руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.


1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.7 Эксплуатационное управление осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами Эксплуатационного управления являются:

- содержание учебных, научных, административных зданий и иных имущественных объектов НИТУ «МИСиС» и прилегающей к ним территории в состоянии, соответствующем санитарным, экологическим и иным, установленным законодательством, требованиям и нормам;
- транспортное обслуживание администрации и структурных подразделений университета в служебных целях;
- организация снабжения подразделений Университета материальными средствами и имуществом;
- обеспечение соблюдения сторонними организациями при оказании услуг и выполнении работ требований нормативных правовых актов: федеральных законов,

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/10</i>

постановлений Правительства РФ, приказов Минобрнауки России, ГОСТов, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), строительных норм и правил (СНиП), других сводов правил (СП), утвержденных федеральными органами исполнительной власти;

- обеспечения безопасности Университета применением технических средств защиты: системы контроля и управления доступом (СКУД) и системы охранного телевидения (СОТ);

- обеспечение сохранности имущества и материальных средств Университета;

- организация и обеспечение качества переподготовки и повышения квалификации персонала;

- постоянное улучшение качества обслуживания подразделений Университета;

- активное привлечение к сотрудничеству сторонних организаций, как поставщиков, так и потребителей услуг НИТУ «МИСиС»;

- постоянное повышение квалификации сотрудников ЭУ;

- иные мероприятия материального, технического, транспортного и хозяйственного обеспечения, направленные на обеспечение деятельности администрации и структурных подразделений университета.

3 Структура и кадровый состав

3.1 Эксплуатационное управление возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно проректору по развитию имущественного комплекса.

3.2 Начальник ЭУ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника ЭУ (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника ЭУ, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников Эксплуатационного управления определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность Эксплуатационного управления утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения

В состав Эксплуатационного управления входят следующие подразделения:

- хозяйственный отдел;
- отдел материально-технического снабжения;
- отдел по эксплуатации зданий ТК;
- транспортный отдел;
- отдел контроля и эксплуатации систем безопасности.


4 Основные функции

Эксплуатационное управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- содержание помещений учебных, научных и административных корпусов Университета;

- уборка территории, прилегающей к учебным, научным и административным корпусам Университета;

- содержание зданий, обслуживание инженерных сетей и лифтового оборудования

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/10</i>

учебно-административных корпусов, расположенных в Малом Толмачевском и 2-м Кадашевском переулках;

- планирование и выполнение мелкого и текущего ремонта помещений учебных, научных и административных корпусов Университета, исходя из технического состояния помещений, на основании заявок подразделений Университета на проведение ремонтных работ;

- согласование выполнения ремонтных работ в помещениях учебных, научных и административных корпусов Университета сторонними организациями, контроль качества их выполнения в ходе ремонта и участие в приемке выполненных ремонтных работ;

- выполнение заявок подразделений Университета на обеспечение материальными средствами и имуществом;

- содержание и эксплуатация служебного автомобильного транспорта Университета;

- выполнение заявок подразделений Университета на транспортное обеспечение;

- контроль технического состояния, техническое обслуживание и ремонт систем безопасности СКУД и СОТ;

- оформление электронных пропусков;

- контроль вноса и выноса материальных средств и имущества;

- участие в определении необходимого объема финансирования закупки материальных средств, приобретения имущества и проведения ремонтных работ;

- проведение плановых мероприятий по подготовке к эксплуатации зданий и сооружений и содержанию территории Университета в зимнем периоде;

- разработка установленной документации по подготовке и проведению плановых профилактических работ;

- планирование, организация подготовки и обучение кадрового состава ЭУ;

- работа с арендаторами помещений по обеспечению сохранности имущества Университета;

- участие в подготовке конкурсной документации (разработка технических заданий и спецификаций) на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ для Университета, в том числе закупок клининговых услуг, услуг по содержанию зданий и территории Университета, обслуживанию, ремонту и страхованию автомобильной техники, организации охраны объектов Университета, техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем пожарной безопасности и систем охранной сигнализации;

- участие в подготовке и контроле выполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Университета.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству Эксплуатационного управления:

- номенклатура дел подразделения;

- Политика и Цели Университета в области качества;


- Положение о структурном подразделении;

- должностные инструкции работников;

- планы работ подразделения;

- отчеты о выполнении планов работ;

- отчеты по внутренним аудитам;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/10</i>

- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по технике безопасности и охране труда.


6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами Эксплуатационное управление взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Эксплуатационное управление в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Сторонние организации (поставщики товаров и услуг, подрядчики)	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы, по условиям договоров с заказчиками – отчетность по договорным работам, акты выполненных работ
Сторонние организации (поставщики услуг, подрядчики, арендаторы)	Заявки на оформление пропусков	Электронные пропуска
Уполномоченные представители органов судебной власти, а также МВД, ФСБ, СКР, других силовых ведомств исполнительной власти	Письменные запросы на предоставление информации из систем безопасности	Видеозаписи и отчеты систем безопасности СКУД и СОТ
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, техническое оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Подразделения НИТУ «МИСиС»: Институты; Кафедры; Учебно-научные лаборатории; Службы; Отделы; Филиалы	Служенные записки, заявки на приобретение товаров, оказание услуг, выполнение текущего ремонта помещений, обеспечение служебных перевозок, оформление материальных и электронных пропусков, иные сведения, планы, другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ЭУ	Товары и копии счетов с заявками на заказанный товар (для дальнейшего оформления подразделениями), сведения о сроках оказания услуг, планы текущего ремонта помещений, планы служебных перевозок, электронные пропуска

 МИСиС	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/10</i>

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника Эксплуатационного управления.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель начальника ЭУ



Д.П. Шалдунов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ЭУ



Р.А. Васильев

Начальник отдела кадров




С.Ю. Гаврилова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 470-18
	<i>Выпуск 3</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 10/10</i>

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись