

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от 08.10.2018 № 1548 адм

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ УЧЕБНЫХ БАЗ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие с другими подразделениями управления учебных баз федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – УУБ; Университет).

1.2. Основная цель УУБ заключается в планировании и организации эффективной работы, всестороннего контроля и своевременной корректировки деятельности учебных баз.

1.3. В своей деятельности УУБ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Вся деятельность УУБ направлена на решение задач по эффективному и безопасному использованию ведомственного фонда и учебно-материальной базы в рамках летних практик обучающихся Университета, научно-исследовательских работ, а также при строительно-монтажных работах в рамках развития имущественного комплекса Университета.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание УУБ утверждает ректор Университета.

2.2. УУБ имеет в своем составе семь структурных подразделений: учебная база «Бурегеи», Учебно-научная база в Республике Крым, учебная база «Кавголово», учебная база «Кузьмолово», учебная база «Маяк», учебная база «Саблино», учебная база «Солнечное». Структура УУБ приведена на рис. 1.

2.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность приказом ректора.

Учебные базы возглавляют директора и коменданты, которые назначаются на должность приказом ректора по представлению проректора по эксплуатации имущественного комплекса и начальника управления учебных баз.

3. ЗАДАЧИ

3.1 Организация своевременной подготовки учебных баз к проведению учебных практик, содействие в проведении и обеспечении учебных практик.

3.2 Организация своевременного и эффективного обслуживания комплекса недвижимого имущества, состоящего из объектов федеральной собственности, закрепленных за Университетом на праве оперативного управления; а также комплекса инженерных сетей и сооружений, обеспечивающих выполнение эксплуатационных задач учебных баз.

3.3. Обеспечение рационального использования основных средств и материальных запасов.

3.4. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов и ведомственного фонда учебных баз.

3.5. Обеспечение координации взаимодействия по вопросам повышения эффективности, качества и безопасности учебного процесса на учебных базах, а также по вопросам перспективного развития инфраструктуры учебных баз.

3.6. Своевременное выявление и устранение недостатков деятельности учебных баз.

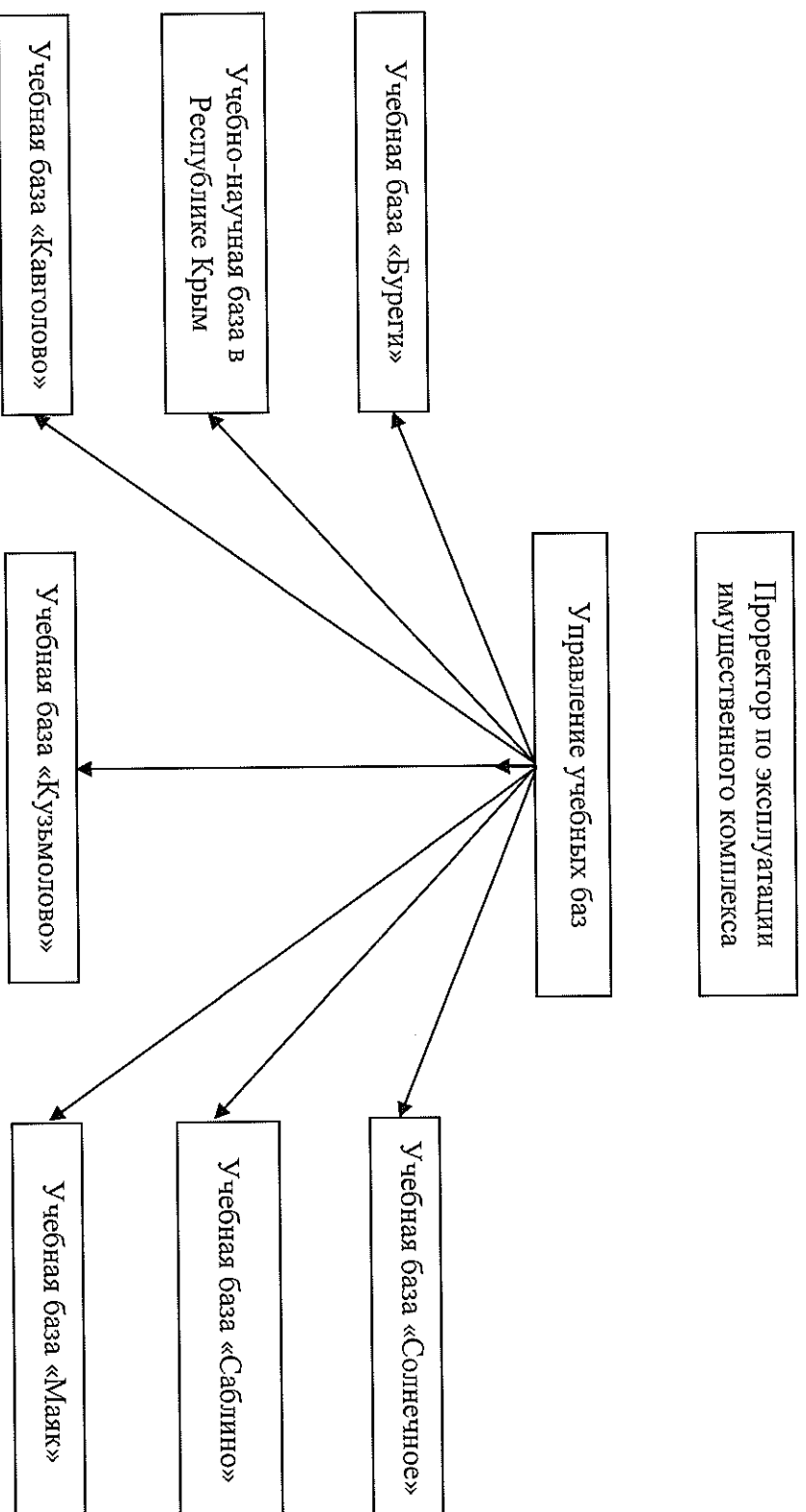


Рис. 1. Структура управления учебных баз

4. ФУНКЦИИ

4.1. Организация работы руководителей подведомственных подразделений (на местах) по обеспечению деятельности учебных баз.

4.2. Организация выездных проверочных мероприятий по оценке санитарного и технического состояния обслуживаемых и эксплуатируемых объектов недвижимого имущества, инженерных сетей и сооружений учебных баз.

4.3. Проведение плановых и оперативных мероприятий с руководителями подведомственных объектов по корректировке, координации их деятельности.

4.4. Своевременное представление текущей справочной и отчетной документации о деятельности учебных баз.

4.5. Проведение оперативных мероприятий (непредусмотренные локальными нормативными актами), относящиеся к компетенции управления (встречи с представителями подрядных организации, контролирующих органов, муниципальных образований), по вопросам эксплуатации и развития учебных баз.

4.6. Контроль выполнения мероприятий по обеспечению сохранности и эффективной эксплуатации объектов недвижимого имущества, а также инженерных сетей и сооружений на учебных базах.

4.7. Контроль соответствия использования основных средств и расходования материальных запасов эксплуатационным нормативам.

4.8. Обеспечение соответствия объектов недвижимого имущества, инженерных сетей, сооружений санитарным и пожарным требованиям.

4.9. Организация и контроль выполнения мероприятий по ремонту объектов недвижимого имущества, инженерных сетей и сооружений учебных баз (мелкий текущий, планово-предупредительный, косметический, капитальный, аварийный).

4.10. Проведение мероприятий по организации приобретения основных средств и материальных запасов, обеспечивающих бесперебойное функционирование учебных баз.

5. ПРАВА

5.1. УУБ и его сотрудники имеют право:

5.1.1. Организовывать исполнение приказов ректора Университета по вопросам, относящимся к компетенции УУБ, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям Университета, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать и получать от руководителей и уполномоченных ими сотрудников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для реализации целей и задач, возложенных на управление.

5.1.3. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции УУБ.

5.1.4. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.1.5. Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.1.6. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения о разработке и утверждении локальных нормативных актов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник управления учебных баз и работники УУБ в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленным настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами Университета, несут ответственность за:

6.1.1. Результаты работы УУБ по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

6.1.2. Причинение Университету убытков в результате осуществления ими своих должностных прав и обязанностей.

6.1.3. Нарушение законодательства Российской Федерации, устава и внутренних документов Университета в деятельности по вопросам компетенции УУБ.

6.1.4. За разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну.

6.1.5. Соблюдение положения о ношении форменной одежды.

6.1.6. Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на УУБ задач и функций несет начальник управления учебных баз.

6.2. На начальника управления учебных баз, в частности, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по:

6.2.1. Организации и планированию деятельности учебных баз Университета, осуществлению контроля за рациональным и эффективным использованием основных средств и материальных запасов, сохранностью собственности Университета.

6.2.2. Оказанию методической помощи работникам подразделений по вопросам деятельности учебных баз.

6.2.3. Организации работ по подготовке учебных баз к проведению летних практик обучающихся.

6.2.4. Проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности эксплуатации учебных баз.

6.2.5. Информированию ректора Университета обо всех выявленных недостатках в работе УУБ, структурных подразделений с обязательным объяснением причин их возникновения, а также предложения способов их устранения.

6.2.6. Обеспечению проведения инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

6.2.7. Обеспечению экономного и эффективного расходования материальных ценностей.

6.2.8. Обеспечению учета, составления и своевременного представления отчетности о деятельности УУБ.

6.2.9. Неукоснительному соблюдению норм федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ при участии в процессе, связанном с закупкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд филиала.

6.2.10. Согласованию и осуществлению подбора кадров для УУБ, предоставлению работникам работы, обусловленную трудовым договором; обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечению работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.2.11. Руководству работой подчиненных работников, контролю результатов их деятельности, состояния трудовой дисциплины.

6.2.12. Обеспечению работы по обучению и повышению квалификации работников УУБ.

6.2.13. Проведению работы по совершенствованию организации и качества работ, включая автоматизацию трудового процесса, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых).

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. УУБ взаимодействует:

- с руководством Университета, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные записки, информационные материалы;
- с подразделениями Университета по вопросам, касающимся обеспечения, содержания, эксплуатации и развития учебных баз;

– с другими организациями; получает и направляет письма, заявки, информационные материалы.

7.2. УУБ оказывает консультационную помощь работникам и обучающимся Университета по вопросам деятельности учебных баз.

Составил:

Начальник управления учебных баз

В.В. Болдырев

Согласовано:

Проректор по эксплуатации
имущественного комплекса

А.П. Суслов

Начальник управления по
работе с персоналом

Н.В. Сигитова

Начальник юридического управления

А.И. Волк