

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Горного университета
от 28.12.2020 № 1955 адм

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ БАЗЕ «МАЯК»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебная база «Маяк» является структурным подразделением управления учебных баз федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – Университет). Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и взаимодействие учебной базы «Маяк» с другими подразделениями Университета.

1.2. Основная цель учебной базы «Маяк» – организация и проведение учебных и производственных практик, обучающихся Университета и других образовательных организаций минерально-сырьевого профиля России и зарубежных стран (май – сентябрь) и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебной базой.

1.3. В своей деятельности учебная база «Маяк» руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Адрес учебной базы «Маяк»: 188675, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Осиновец, станция Ладожское озеро.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И СОСТАВ

2.1. Учебная база «Маяк» входит в состав структурных подразделений, подчиненных проректору по эксплуатации имущественного комплекса.

2.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание учебной базы «Маяк» утверждает ректор Университета.

С учетом эксплуатации учебной базы «Маяк» в летний период и ее частичной консервации в остальное время, штатное расписание составляется:

- на календарный год: исходя из потребностей эксплуатации зданий, сооружений, территории учебной базы и обеспечения сохранности имущества, закрепленного за учебной базой;

- временное: на период организации учебных практик.

2.3. Учебную базу «Маяк» возглавляет комендант, который назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по эксплуатации имущественного комплекса.

2.4. Общие параметры учебной базы «Маяк» для расчета штатной численности обслуживающего персонала

№ п/п	Параметры	Всего
1	Общая площадь зданий (по техпаспорту), м ²	4 513
2	Площадь территории, м ²	60 152
3	Количество обслуживаемых зданий	4
4	Обслуживаемые внутренние дороги, м ² , в том числе:	780
	- грунтовая;	200
	- дорожная плита.	580
5	Благоустраиваемая территория, м ² , в том числе:	2 700
	- газоны;	300
	- лесной массив;	1 200
	- внутренние дороги;	780
	- хозяйственные площадки.	420
6	Обслуживаемые инженерные сети, п.м, в том числе:	520
	- система водоснабжения;	250
	- система электроснабжения.	270
7	Количество обслуживаемых пунктов распределения электроэнергии, шт., в том числе:	36
	- распределительные щиты;	6
	- точки электропитания;	21
	- точки освещения.	9

3. ЗАДАЧИ

3.1. Организация и проведение учебной практики в летний период эксплуатации учебной базы (май – сентябрь).

3.2. Обеспечение сохранности имущества, закрепленного за учебной базой «Маяк».

3.3. Организация рациональной эксплуатации имущества, закрепленного за учебной базой «Маяк».

3.4. Организация и проведение мелкого текущего ремонта, оперативного обслуживания зданий, сооружений и территории учебной базы «Маяк».

4. ФУНКЦИИ

4.1. Основные функции в летний период эксплуатации учебной базы «Маяк» (май – сентябрь).

4.1.1. Организация и проведение учебных и производственных практик обучающихся Университета и других образовательных организаций минерально-сырьевого профиля России и зарубежных стран и лиц, повышающих квалификацию по гражданско-правовым договорам.

4.1.2. Создание условий для проведения выездных учебных и научных мероприятий.

4.1.3. Содействие в организации питания обучающихся и сотрудников, пребывающих на учебной базе «Маяк» временно и постоянно.

4.1.4. Содействие в организации транспортного обслуживания обучающихся и сотрудников, пребывающих на учебной базе «Маяк» временно и постоянно.

4.1.5. Организация обслуживания учебных и производственных практик в части соблюдения санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности и техники безопасности.

4.1.6. Оперативное выполнение заявок по организации мелкого текущего ремонта.

4.1.7. Организация хранения, выдачи, ремонта учебного инвентаря и оборудования.

4.1.8. Организация работ по стирке, ремонту спецодежды и мягкого инвентаря.

4.2. Основные функции в межсезонной период эксплуатации учебной базы «Маяк» (октябрь – апрель):

4.2.1. Организация и выполнение частичной консервации учебной базы.

4.2.2. Обеспечение контроля за сохранностью имущества, закрепленного за учебной базой.

4.2.3. Организация работ по содержанию объектов имущественного комплекса в соответствии с санитарными правилами и нормами, правилами пожарной безопасности и техники безопасности.

4.2.4. Содействие структурным подразделениям Университета в выполнении вспомогательных работ на учебной базе.

4.2.5. Организация и проведение работ по уборке и благоустройству территории учебной базы.

4.2.6. Подготовка помещений зданий, инженерных сетей и сооружений к проведению экспертизы контролирующими органами для получения разрешительной документации на эксплуатацию объекта в летний период (май – сентябрь).

4.2.7. Обеспечение мероприятий по пресечению допуска посторонних лиц на территорию учебной базы «Маяк».

4.2.8. Подготовка заявок на материально-техническое и хозяйственное обеспечение учебной базы.

5. ПРАВА

Сотрудники учебной базы «Маяк» имеют право:

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

5.2. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы.

5.3. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников о привлечении работников учебной базы к дисциплинарной и материальной ответственности.

5.4. Вести переписку с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию учебной базы.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебную базу «Маяк» задач и функций несет комендант учебной базы.

6.1. На коменданта учебной базы, в частности, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение и неисполнение обязанностей по:

6.1.1) планированию и руководству деятельностью учебной базы;

6.1.2) организации эксплуатации зданий и сооружений, закрепленных за учебной базой;

6.1.3) организации реализации комплекса мероприятий по улучшению санитарно-бытовых условий на учебной базе;

6.1.4) осуществлению контроля за соблюдением требований, предъявляемых к выполнению работ, их приему, оплате; проектно-сметной документации, норм приема и списания материальных ценностей;

6.1.5) обеспечению экономного и эффективного использования материальных ценностей;

6.1.6) неукоснительному соблюдению норм Федерального закона от 18.07.2011 № ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6.1.7) обеспечению бесперебойности процесса проведения практики на учебной базе в части эксплуатации зданий и сооружений;

6.1.8) принятию мер по предотвращению и ликвидации аварийных ситуаций на учебной базе;

6.1.9) своевременному информированию вышестоящего руководства о чрезвычайных ситуациях и происшествиях на учебной базе;

6.1.10) контролю и осуществлению надзора за сохранностью товарно-материальных ценностей и имущества, закрепленных за учебной базой;

6.1.11) организации составления и своевременного представления отчетности о деятельности учебной базы;

6.1.12) осуществлению подбора кадров для учебной базы. 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;

6.1.13) руководству работой подчиненных работников, осуществлению контроля за результатами их деятельности, состоянием трудовой и производственной дисциплины;

6.1.14) организации технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, выполнение их ремонта;

6.1.15) организации работы по обучению и повышению квалификации работников учебной базы;

6.1.16) совершенствованию организации и качества работ, включая автоматизацию трудового процесса, сокращению издержек (материальных, финансовых, трудовых);

6.1.17) проверке наличия огнетушителей, пожарных шлангов, динамиков громкоговорящей связи, плана эвакуации при пожаре, состояния запасных выходов, коридоров и площадок, иных помещений;

6.1.18) обеспечению сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении;

6.1.19) осуществлению контроля за выполнением санитарных требований и правил противопожарной безопасности;

6.1.20) соблюдению конфиденциальности по отношению к корпоративным интересам и информации;

6.1.21) выполнению служебных поручений вышестоящего руководства;

6.1.22) соблюдению корпоративных требований по ношению форменной одежды;

6.1.23) соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;

6.1.24) соблюдению правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Степень ответственности работников учебной базы «Маяк» устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Учебная база «Маяк» взаимодействует:

7.1. С руководством Университета, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы.

7.2. С управлением образовательных услуг, организации практик и трудоустройства выпускников, деканами по вопросам организации учебной практики.

7.3. Со службами эксплуатации имущественного комплекса по вопросам ремонта и обслуживания.

7.4. С подразделениями Университета, в которые направляет заявки, служебные записки по вопросам эффективной организации работы учебной базы.

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