УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград
им. И.А. Матлашова»
от «27» марта 2023 г. № 55/3

Положение
о службе по эксплуатации зданий и сооружений

СМК.ПО.СЭЗиС.03-2023

1. Общие положения

1.1. Служба по эксплуатации зданий и сооружений (далее по тексту – СЭЗиС) является структурным подразделением ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград им. И.А. Матлашова» (далее по тексту – Колледж).

1.2. СЭЗиС создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Колледжа.

1.3. Структура и штатное расписание СЭЗиС утверждаются директором Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности Колледжа.

1.4. СЭЗиС возглавляет заместитель директора по общим вопросам – начальник службы по эксплуатации зданий и сооружений, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

1.5. СЭЗиС в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами ПАО «Газпром» и Колледжа, необходимыми для выполнения задач службы и обеспечения нормального функционирования Колледжа; Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, безопасности дорожного движения, ЕСУПБ ПАО «Газпром», а также иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды; Политикой и Целями в области качества; Уставом и Коллективным договором Колледжа; Правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим

положением, иными нормативными актами, регламентирующими деятельность СЭЗиС, требованиями MS ISO 9001.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами СЭЗиС являются:

2.1.1. Обеспечение надлежащего состояния помещений и принятие мер по своевременному их ремонту. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего санитарного состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии.

2.1.2. Обеспечение Колледжа необходимыми материальными ресурсами требуемого качества и оказание транспортных услуг, необходимых для нужд Колледжа.

2.1.3. Поддержание в технически исправном и безопасном состоянии подведомственных инженерных сооружений и коммуникаций Колледжа, а так же обеспечение соответствующих санитарных норм для обучающихся, сотрудников и проживающих в общежитии Колледжа.

2.2. Для решения указанных задач СЭЗиС выполняет следующие функции:

2.2.1. Участие в техническом осмотре зданий (сооружений) и помещений Колледжа, организация проведения их ремонта, а также осуществление контроля над качеством ремонтных работ.

2.2.2. Обеспечение содержания помещений, внутренней и прилегающей территории Колледжа в чистоте и надлежащем санитарном состоянии.

2.2.3. Обеспечение учета и сохранности, закреплённого за СЭЗиС материального имущества, организация его ремонта, а в случае невозможности его дальнейшего использования – списание в установленном порядке.

2.2.4. Осуществление приёма на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от работников, студентов и посетителей Колледжа.

2.2.5. Осуществление ремонта и изготовления столярных изделий, выполнение заявок структурных подразделений по ремонту столярных изделий.

2.2.6. Обеспечение содержания автотранспорта в технически исправном состоянии, а также осуществление транспортных перевозок для нужд структурных подразделений Колледжа.

2.2.7. Обеспечение подготовки заключения договоров с поставщиками товаров и услуг, согласование условий и сроков поставки. Контроль исполнения.

2.2.8 Осуществление работ по благоустройству, озеленению, а также эстетическому оформлению фасадов зданий к праздничным мероприятиям.

2.2.9. Прием на склад, хранение, учет, обеспечение сохранности и выдача материальных ценностей. Документальное оформление.

2.2.10. Участие в разработке планов, графиков по техническому обслуживанию и ремонту, а также капитальному ремонту систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и инженерно-технических средств физической защиты.

2.2.11. Организация профилактического обслуживания и планово-предупредительного ремонта силового, сантехнического и инженерно-технического оборудования Колледжа.

2.2.12. Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами Политики ПАО «Газпром» в области охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, безопасности дорожного движения, требованиям производственной безопасности и пожарной безопасности, включая требования стандартов ЕСУПБ ПАО «Газпром».

2.2.13. Обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда, соответствующих установленным требованиям охраны труда и производственной санитарии.

2.2.14. Выполнение мероприятий по достижению Целей в области охраны труда Колледжа и выполнение обязательств, принятых в Политике ПАО «Газпром» в области охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, безопасности дорожного движения.

2.2.15. Ведение технологических процессов в соответствии с требованиями производственной и пожарной безопасности.

2.2.16. Информирование работников СЭЗиС об условиях производственной безопасности на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им гарантиях и компенсациях.

2.2.17. Обеспечение исправного состояния оборудования, механизмов, приспособлений, инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными, оградительными устройствами и плакатами безопасности.

2.2.18. Своевременное прохождение первичных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров работниками службы.

2.2.19. Своевременное обучение работников СЭЗиС безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

2.2.20. Выполнение в установленные сроки предписаний органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора) по направлению деятельности СЭЗиС, а также замечаний и предложений уполномоченных лиц по охране труда.

2.2.21. Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ для работников СЭЗиС.

2.2.22. Организация работы первого и второго уровней административно-производственного контроля по производственной безопасности, выполнения требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения установленных в Колледже.

2.2.23. Обеспечение работников, занятых на работах в условиях производственных загрязнений, средствами индивидуальной защиты, инструментами и приспособлениями для безопасного ведения работ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с действующими нормами.

2.2.24. Разработка и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий труда по результатам специальной оценки условий труда, идентификации опасностей и оценке рисков.

2.2.25. Выполнение мероприятий по улучшению условий труда и обеспечению пожарной безопасности на объектах, закрепленных за СЭЗиС.

2.2.26. Контроль состояния помещений Колледжа в соответствии с требованиями производственной и пожарной безопасности, а также санитарных правил.

2.2.27. Участие в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников СЭЗиС.

2.2.28. Определение проектных и фактических объемов работ на основании проектной документации.

2.2.29. Составление и согласование сметной документации на определенные виды работ.

2.2.30. Составление и проверка актов выполненных работ по форме КС-2 и справок о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

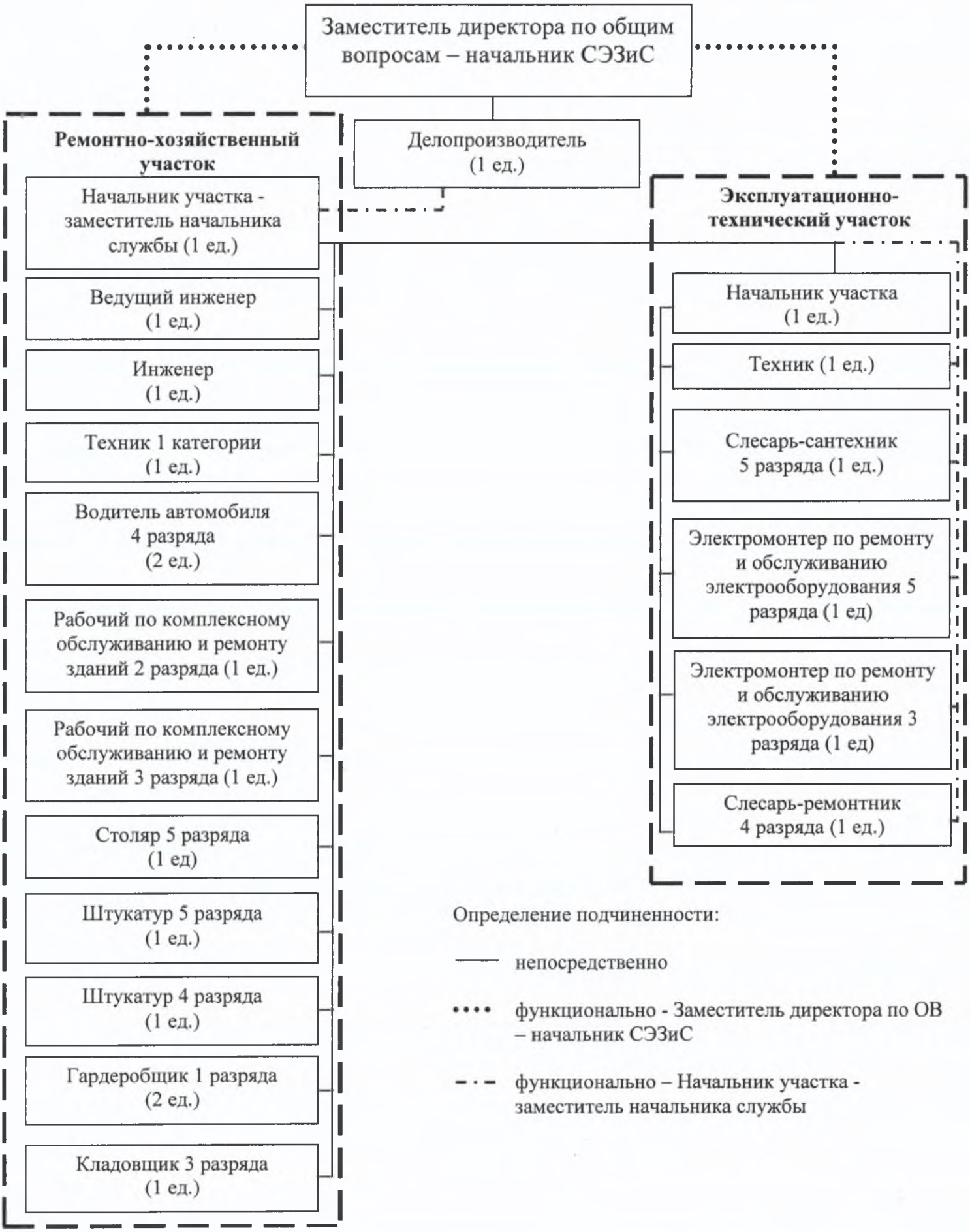
2.2.31.Проверка объемов расхода материалов, составление отчетов о расходовании материалов.

2.2.32. Подготовка тендерной и закупочной документации.

3. Структура

3.1. Структура и штат СЭЗиС определяется организационной структурой и штатным расписанием колледжа. Функциональные обязанности работников, сфера их полномочий и ответственности определяется должностными инструкциями, разработанными СЭЗиС и утвержденными директором колледжа.

3.2. Схематичное изображение подчиненности внутри СЭЗиС:



4. Права

Работники СЭЗиС, в зависимости от функциональных обязанностей, имеют право:

4.1. Получать полную достоверную информацию от соответствующих подразделений Колледжа по своему направлению деятельности, а также об условиях труда и требованиях производственной безопасности на рабочих местах.

4.2. Давать консультации в части вопросов, касающихся деятельности СЭЗиС.

4.3. Проходить обучение и переподготовку в целях повышения своего профессионального уровня в установленном порядке.

4.4. Знакомиться с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемым должностям.

4.5. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию своей работы.

4.6. Запрашивать в установленном порядке у работников других подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

4.7. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Колледжа и его контрагентов только в интересах выполнения должностных обязанностей.

4.8. Требовать от сотрудников, студентов и посетителей Колледжа соблюдения чистоты и порядка в помещениях, на внутренней и прилегающей территории Колледжа, соблюдение требований производственной безопасности, а так же бережного отношения их к мебели, инвентарю, зданиям, сооружениям и объектам жизнеобеспечения Колледжа.

4.9. Вносить предложения руководству Колледжа об административном и материальном наказании лиц, допускающих порчу мебели, инвентаря, зданий, сооружений и объектов жизнеобеспечения Колледжа.

4.10. Проверять целесообразность расходования подразделениями Колледжа материальных ценностей получаемых службой.

4.11. Запрещать выпуск автотранспорта на линию по техническим или иным причинам.

4.12. Представлять Колледж в органах надзора и других организациях по электроснабжению, теплоснабжению, водоснабжению и ремонту теплоэнергетических установок, водопроводной сети и канализации.

4.13. Приостанавливать работу электро- теплоэнергетических установок в случаях прямой угрозы аварии, инцендента или несчастного случая до устранения причин их возникновения.

4.14. На другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-технической документацией, нормативно-правовой документацией и локальными актами Колледжа.

5. Ответственность

5.1. Работники СЭЗиС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

5.1.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательных нормативно - правовых актов, положений, регламентов, инструкций, приказов, распоряжений и т.д., требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической, информационной безопасности и иных локальных нормативных правовых актов, а также поручений руководства.

5.1.3. За невыполнение и (или) нарушений требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами, нормативными техническими, локальными нормативными документами (инструкциями) на своем рабочем месте.

5.1.4. За допущенные нарушения дисциплины труда, Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

5.1.5. За неправильное ведение документации, несвоевременность подготовки решений, искажение данных и их несвоевременное представление.

5.1.6. За нарушение установленного в Колледже режима коммерческой тайны.

5.1.7. За нарушение правил обращения с документами, содержащими сведения, составляющие коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Колледжа или его контрагентов, а также утрату носителей с данной информацией.

5.1.8. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Колледжа или его контрагентов, которые или доверены или стали известны в процессе трудовой деятельности.

5.1.9. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СЭЗиС задач и функций несет заместитель директора по общим вопросам – начальник службы по эксплуатации зданий и сооружений.

Врио заместителя директора по общим вопросам – начальника службы по эксплуатации зданий и сооружений А.Г. Рыбаков

«14» 08 2023

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по работе с персоналом А.В. Алешин
«24» 03 2023

Начальник отдела планово-экономической и финансовой деятельности И.В. Карасева
«27» 03 2023

Специалист по защите информации 2 категории Е.А. Санакоева
«27» 03 2023

Юрисконсульт Г.Н. Суринская
«27» 03 2023

Мотивированное мнение
ППО «Газпром колледж
Волгоград профсоюз»
от «27» марта 2023г. № 28
Председатель
ППО «Газпром колледж
Волгоград профсоюз» Д.В. Резников
«27» марта 2023г.