

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии

Протокол №06 от 30.05.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.Н.Андрияка



20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе эксплуатации

Изменения: Протокол заседания Ученого совета Академии
№05 от 25 июня 2015г.

Протокол заседания Ученого совета Академии
№08 от 17 декабря 2015г.

Москва – 2015г.

1. Общие положения

- 1.1. Отдел эксплуатации (далее – отдел) является структурным подразделением Академии.
- 1.2. Отдел непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе (АХР) Академии. В случае отсутствия проректора по административно-хозяйственной работе (АХР), подчинение отдела переходит к первому проректору академии.
- 1.3. Прием, увольнение и перемещение работников отдела производится по приказу ректора Академии по представлению начальника отдела, в соответствии с действующим законодательством.
- 1.4. Деятельность отдела осуществляется на основании годовых и квартальных планов проведения работ с помесечной разбивкой, внеплановыми работами по устранению сбоев и аварий в системах жизнеобеспечения здания академии.
- 1.5. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с Конституцией РФ, федеральными конституционными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и распоряжениями министерства культуры РФ, постановлениями и распоряжениями мэра и правительства Москвы, Московской городской думы, Уставом Академии, приказами Ректора и проректоров, решениями Ученого Совета Академии, настоящим положением.
- 1.6. Отдел возглавляет начальник отдела эксплуатации.
- 1.7. Начальник отдела распределяет функциональные обязанности между работниками отдела в соответствии с их должностными инструкциями и задачами, направлениями деятельности отдела в зависимости от его численного состава.

2. Структура отдела

- 2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает Ректор.
- 2.2. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.
- 2.3. В состав отдела входит:
 - группа по эксплуатации сетей теплоснабжения, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, канализации, систем вентиляции и кондиционирования;
 - группа по ремонту и эксплуатации энергохозяйства;

- группа по ремонту и эксплуатации систем автоматики, слаботочных сетей, охранной и пожарной сигнализации, лифтового хозяйства и электронно-компьютерного оборудования;
- группа по организации и управлению эксплуатацией.

3. Задачи отдела

3.1. Отдел выполняет следующие задачи:

- 3.1.1. Организация технически грамотной эксплуатации зданий объектов недвижимости, помещений, сооружений, инженерных систем;
- 3.1.2. Техническое сопровождение организации выставок;
- 3.1.3. Техническое сопровождение организации процесса обучения, совещаний и других мероприятий, проводимых в Академии;
- 3.1.4. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации всех инженерных систем, смонтированных согласно проектной и исполнительной документации.

4. Функции отдела

4.1. На отдел возлагаются следующие функции:

- обеспечение эффективной эксплуатации помещений, сооружений, инженерных систем и оборудования;
- организация плановых и неотложных мероприятий по обеспечению работы инженерных систем и оборудования;
- профилактика, предотвращение и ликвидация последствий всех внештатных ситуаций, связанных с эксплуатацией здания и инженерных систем;
- контроль за техническим состоянием здания и инженерных систем;
- организация и проведение поддерживающего, косметического, текущего и капитального ремонта (силами отдела эксплуатации и подрядных организаций);
- договорная работа с поставщиками энергоресурсов, эксплуатирующими, проектными и прочими организациями;
- участие в подготовке технических заданий, проектных работах, приемке и ввода в эксплуатацию нового инженерного оборудования;
- составление актов технического состояния зданий, сооружений и помещений в установленном порядке по результатам обследований;

- своевременное составление установленной отчетности, подачи заявок на приобретение материальных ресурсов по всем направлениям деятельности отдела;

- ведение необходимой технической документации;

- взаимодействие с государственными надзорными органами в сфере технической эксплуатации зданий, оборудования и инженерных систем.

Круглосуточный мониторинг работы всех инженерных систем, а именно:

- наблюдение за исправностью лифтового оборудования, систем электроснабжения, отопления, вентиляции, канализации, водо и теплоснабжения, связи, видеонаблюдения, пожарной, охранной сигнализации, санитарно-технического оборудования; обеспечение их надлежащего функционирования, своевременного ремонта;

- проведение работ по функционированию инженерных систем противопожарной безопасности;

- организация работы столярной и слесарной мастерской

- рациональное использование средств и материалов, выделяемых для деятельности отдела;

5. Права отдела

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Запрашивать у других структурных подразделений и руководства Академии в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.1.2. Проводить проверки и осуществлять контроль в помещениях Академии по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.1.3. Вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

6.1. Отдел осуществляет общее взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам, составляющим направление деятельности отдела.

7. Ответственность отдела

7.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение отделом своих функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела установлена их должностными инструкциями.

Начальник отдела эксплуатации



Б.И. Казанжанц

« 18 » декабря 20 15 г.