

Державний заклад  
"ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені К. Д. УШИНСЬКОГО"

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Ректор Державного закладу  
«Південноукраїнський національний педагогічний університет  
імені К. Д. Ушинського»  
А.В.Красножон  
№ \_\_\_\_\_ « 30 21 » *жовтня* 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про експлуатаційно-технічний відділ  
Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний  
університет імені К. Д. Ушинського»

Ухвалено рішенням  
Ученої ради університету  
від «31» *жовтня* 2024р.  
протокол № 5

## **1. Загальні положення.**

1.1. Експлуатаційний-технічний відділ (далі - ЕТВ ) є структурним підрозділом адміністративно-господарської частини Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» і створений з метою організації експлуатації, утримання та проведення вчасного ремонту будівель, споруд, виробничих приміщень, інженерних мереж, своєчасної підготовки технічної документації у відповідності з нормативними та іншими керівними матеріалами, правилами і нормами з охорони праці.

1.2. Керівником відділу є начальник ЕТВ, який безпосередньо підпорядковується головному інженеру та проректору з адміністративно-господарської діяльності (далі - проректор з АГД).

1.3. Працівники відділу ЕТВ у своїй діяльності керуються законодавством України, нормативними документами, рішеннями Міністерства освіти і науки України, наказами ректора університету, розпорядженнями проректора з АГД, Статутом університету, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Положенням.

1.4. Начальник ЕТВ та працівники відділу за своїми посадовими обов'язками та заробітною платою повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, зазначеним у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності.

## **2. Структура відділу.**

2.1. Відділ ЕТВ комплектується спеціалістами і фахівцями відповідно до штатного розкладу університету.

2.2. До складу відділу ЕТВ входять: робітники з комплексного обслуговування будинків та споруд.

### **3. Завдання відділу.**

3.1. Організація та проведення роботи по забезпеченню правильної експлуатації, утримання та проведення вчасного ремонту будівель, споруд, виробничих приміщень, інженерних мереж.

3.2. Утримання в належному стані будівель та приміщень учбових корпусів та гуртожитків а також сантехнічних комунікацій.

3.3. Підготовка пропозицій по об'ємам закупівлі товарів та матеріалів, необхідних на виконання ремонтних робіт, закупівля та контроль виконання договорів.

3.4. Здійснення контролю за організацію і виконанням робіт робітниками з комплексного обслуговування будинків та споруд відповідно до чинного законодавства про охорону праці, державних стандартів системи безпеки праці, правил і норм з охорони праці.

3.5. Забезпечення належного оформлення і зберігання відповідної документації, а також своєчасної передачі їх до канцелярії для тривалого зберігання згідно з установленим порядком.

3.6. Участь в роботі комісії з прийому ремонтних та будівельних робіт.

### **4. Функції відділу.**

Експлуатаційно-технічний відділ згідно з покладеними на нього задачами виконує:

4.1. Підтримка будівель і приміщень навчальних корпусів та гуртожитків в належному стані згідно з діючим санітарно-гігієнічними та протипожежними нормами та правилами.

4.2. Поточний ремонт кабінетів та приміщень.

4.3. Роботи по благоустрою.

4.4. Оформлення документів, необхідних для підпису договорів на придбання устаткування, інструментів та будівельних матеріалів, організація їх поставки, та обліку.

4.5. Ведення табельного обліку.

4.6. Розробка розрахунку матеріалів, які необхідні для поточного ремонту, списання будівельних матеріалів, інструменту згідно з діючими нормами після перевірки виконаних робіт.

## **5. Права відділу.**

5.1. На забезпечення необхідних умов для виконання покладених на відділ задач та функцій, забезпечення правильної експлуатації, утримання та проведення вчасного ремонту будівель, споруд, виробничих приміщень, інженерних мереж, своєчасної підготовки технічної документації.

5.2. Безперешкодно, в будь-який час, відвідувати об'єкти, структурні підрозділи університету.

5.3. Вносити на розгляд керівництва університету пропозиції щодо покращення експлуатації та надійної роботи обладнання, будівель і споруд, інженерних мереж, з організації обслуговування та ремонту.

5.4. Співпрацювати з керівниками структурних підрозділів університету для розрахунку витрат матеріалів на ремонтно-експлуатаційні потреби, складання списків на проведення ремонтів, оформлення заявок на придбання необхідних матеріалів.

5.5. Вимагати виконання правил складування та зберігання матеріальних цінностей.

5.6. Начальник ЕТВ може вносити пропозиції керівництву до переміщення робітників відділу; їх заохочення за плідну роботу, а також пропозиції на покарання робітників, які порушують трудову дисципліну та не виконують своїх обов'язків.

## **6. Взаємовідносини з іншими підрозділами університету.**

З усіма підрозділами університету ЕТВ співпрацює з питань безпечної технічної експлуатації обладнання, будівель, споруд, виробничих інженерних мереж, проведення ремонтних робіт.

## 7. Відповідальність.

7.1. Відповідальність за неналежне виконання завдань та функцій покладених на відділ несе начальник ЕТВ.

7.2. Відповідальність працівників відділу встановлюється посадовими та робочими інструкціями.

7.3. ЕТВ несе відповідальність за організацію роботи з технологічно правильною експлуатацією та надійної роботи устаткування, будівель, споруд, виробничих приміщень, інженерних мереж відповідно до правил і норм з охорони праці та державних будівельних норм.

7.4. Відповідальність за своєчасне складання і виконання планів поточного ремонту господарським способом.

7.5. Відповідальність за організацію робіт з охорони праці, а також за виконання заходів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки в цілому по університету.

Начальник ЕТВ



Дмитро КОРНЯНУ

**УЗГОДЖЕНО:**

Проректор з АГД



Юрій ГРИЦЮК

Юрисконсульт



Наталя ЗАКОРДОНСЬКА