


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет  
им. Л.Н. Толстого»

Принято  
на заседании Ученого совета  
ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
«26» января 2017 г.  
(протокол № 1)

Председатель Ученого совета  
ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
В.А. Панин  
«26» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Департаменте  
обеспечения жизнедеятельности и комплексной безопасности

Тула  
2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Департаменте обеспечения жизнедеятельности и комплексной безопасности (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого» (далее - Университет, ТГПУ им. Л.Н. Толстого) разработано в соответствии с Уставом Университета и иными нормативными правовыми актами в сфере административно- хозяйственной деятельности.

1.2. Положение о Департаменте обеспечения жизнедеятельности и комплексной безопасности (далее - Департамент, Департамент ОЖиКБ) регламентирует организационно-правовой статус Департамента и определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.3. Департамент ОЖиКБ осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава и локальных нормативных актов Университета, приказов и распоряжений ректора, настоящего Положения и других документов, регламентирующих деятельность Университета в административно-хозяйственной сфере.

1.4. Департамент ОЖиКБ является структурным подразделением Университета, создается и ликвидируется приказом ректора ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

1.5. Структуру и штатную численность Департамента ОЖиКБ утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности. Директор Департамента ОЖиКБ имеет право представлять ректору предложения об изменении структуры и штатной численности работников.

1.6. Департамент ОЖиКБ решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством, органами управления и структурными подразделениями Университета (управлениями, отделами, службами, центрами, деканатами, кафедрами) и другими учреждениями и организациями в интересах Университета.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью Департамента ОЖиКБ осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

1.8. Директор Департамента ОЖиКБ (далее - директор Департамента) подчиняется непосредственно ректору Университета и несет персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей и обязанностей работников Департамента.

1.9. Должности сотрудников Департамента ОЖиКБ могут занимать лица, соответствующие установленным квалификационным требованиям, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению директора Департамента ОЖиКБ. Сотрудники Департамента ОЖиКБ в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

## **2. Задачи и функции Департамента ОЖиКБ**

На Департамент ОЖиКБ возложено выполнение следующих функций и задач:

3.1. Хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Университета и его подразделений.

3.2. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на приобретение оборудования, мебели, хозяйственных товаров, организация их поставки, приемки и учета.

3.3. Обеспечение структурных подразделений оборудованием, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

3.4. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, средств механизации инженерного и управленческого труда, принятие мер по их восстановлению и ремонту в случаях гибели или повреждения.

3.5. Материально-техническое обслуживание совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий.

3.6. Содержание зданий, помещений и прилегающей территории Университета, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.7. Проведение ремонта зданий, помещений, контроль за качеством ремонтных работ, приемка выполненных ремонтных работ.

3.8. Планирование, организация и контроль работы всех структурных подразделений Университета в сфере комплексной безопасности и хозяйственной деятельности.

3.9. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением в Университете правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, защиты от преступлений против личности и имущества, экологической безопасности.

ЗЛО. Организация и контроль за работой по сохранности материально технической базы Университета, экономичным использованием средств связи, электроэнергии, водо - и теплоснабжения, планирование и осуществление энергосберегающих мероприятий.

3.11. Обеспечение содержания в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии зданий и помещений Университета, прилегающей территории, проведение текущего и капитального ремонта зданий и сооружений, а также мероприятий по благоустройству учебных корпусов, жилого фонда и прилегающих к ним территорий.

3.12. Своевременный и качественный ремонт оборудования, в том числе использование современных технологий ремонта, поддержание оборудования в рабочем состоянии, экономия средств Университета за счет эффективного обслуживания оборудования.

#### **4. Взаимоотношения Департамента ОЖиКБ с другими подразделениями Университета.**

Для выполнения функций и реализации прав департамент ОЖиКБ взаимодействует: 4.1. Со всеми структурными подразделениями Университета в области разработки стратегических направлений деятельности Университета, в том числе:

- с проректором по НИР - по вопросам материально-технического обеспечения деятельности инновационных научных центров и лабораторий и соблюдения комплексной безопасности научных мероприятий (конференции, семинары и т.д.);
- с проректором по УР - по вопросам материально-технического обеспечения и соблюдения комплексной безопасности учебного процесса;
- с бухгалтерией Университета - по вопросам финансирования хозяйственной деятельности и комплексной безопасности университета, а также по вопросам учета оборудования, мебели, расчетов по хозяйственному, социально-бытовому и материально-техническому обслуживанию, расходованию средств, выделенных на хозяйственное и материально-техническое обслуживание подразделений Университета;
- с отделом кадров - по вопросам организации и оплаты труда;
- с юридическим отделом - по вопросам разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

## **5. Права Департамента ОЖиКБ**

5.1. В пределах своих полномочий директор Департамента ОЖиКБ имеет право:

5.1.1 по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также предложения по устранению имеющихся в деятельности Университета недостатков;

5.1.2 запрашивать и получать от структурных подразделений и служб Университета необходимую информацию, документы и материалы, относящиеся к деятельности Департамента ОЖиКБ;

5.1.3 издавать распоряжения структурным подразделениям Университета по обеспечению сохранности инвентаря, мебели, оргтехники, соблюдению противопожарных норм и правил, а также осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения этих распоряжений;

5.1.4 представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции департамента ОЖиКБ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.

5.1.5 вносить предложения руководству Университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок состояния мебели, инвентаря.

5.1.6 по согласованию с руководством привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на Департамент ОЖиКБ.

5.2. Указанные полномочия по поручению директора Департамента ОЖиКБ могут делегироваться работникам Департамента.

5.3. На директора Департамента ОЖиКБ возлагаются следующие обязанности:

5.3.1 Обеспечение соблюдения сотрудниками и обучающимися требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, иных распорядительных и локальных нормативных актов Университета в сфере хозяйственной деятельности.

5.3.2 Организация текущего и перспективного планирования деятельности Департамента ОЖиКБ с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан.

5.3.3 Участие в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата Департамента ОЖиКБ.

5.3.4 Осуществление организации и контроля в области комплексной безопасности; организации работы по проведению капитальных и текущих ремонтов зданий и помещений Университета, энергетического оборудования, водо- и теплоснабжения, канализации, радио и телефонной связи, лифтового хозяйства.

5.3.5 Организация работы и контроля по проведению капитальных и текущих ремонтов зданий, помещений Университета, энергетического оборудования, водо- и теплоснабжения, радио и телефонной связи, лифтового хозяйства, обустройство прилегающей территории.

5.3.6 Организация работы и контроля мероприятий по созданию надлежащих условий труда, соблюдению правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.

5.3.7 Организация работы и контроля соблюдения сотрудниками и обучающимися уставных требований внутреннего распорядка и пропускного режима.

5.3.8 Организация работы и контроля мероприятий по созданию и применению всех видов учетной и отчетной документации, относящейся к деятельности подчиненных структурных подразделений.

5.3.9 осуществление контроля за принятием в эксплуатацию оборудования, обеспечением его техническими паспортами.

5.3.10 Организация работы и контроля мероприятий по созданию условий экономного расходования материальных средств.

5.3.11 Организация работы и контроля по сохранности материально-технической базы Университета, экономичным использованием средств связи, электроэнергии, водо- и теплоснабжения, планировать и осуществлять мероприятия по энергосбережению.

5.3.12 Организация работы и контроля по хозяйственным договорам со сторонними организациями и физическими лицами.

5.3.13 Обеспечение точного и неукоснительного соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, гигиены и санитарии, организацию мероприятий по гражданской обороне, противодействию терроризму, предупреждению чрезвычайных ситуаций.

5.3.14 Составление и своевременное представление руководству Университета требуемых аналитических, справочных, статистических и других отчетов по направлениям деятельности департамента ОЖиКБ.

## **6. Ответственность департамента ОЖиКБ.**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Департамента ОЖиКБ.

6.2. На директора Департамента ОЖиКБ возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на Департамент ОЖиКБ;

6.2.2. Соблюдение сотрудниками Департамента ОЖиКБ трудовой и производственной дисциплины.

6.3. Ответственность работников департамента ОЖиКБ устанавливается их должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

### **7. Заключительные положения**

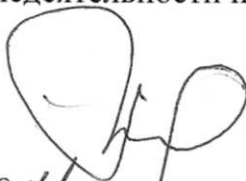
7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Университета.

7.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке его принятия.

7.3. С момента утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение о хозяйственной части ГОУ ВПО ТГПУ им. Л.Н. Толстого от 13.06.2006 г.

Лист согласования к Положению  
о Департаменте обеспечения жизнедеятельности и комплексной безопасности

Проректор по НИР



К.А. Подрезов

Проректор по УР



С.В. Краюшкина

Главный бухгалтер



Т.А. Соловьева

Руководитель Аппарата ректора



Ю.В. Астахова

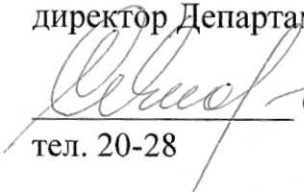
Юрисконсульт Аппарата ректора



Н.С. Гуренкова

Исполнитель

директор Департамента ОЖиКБ



С.П. Яковлев

тел. 20-28