

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»  
(СПбГУПТД)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решение  
Ученого совета СПбГУПТД

Протокол № 12 от 27.09. 2017 г.



Ректор СПбГУПТД  
А. В. Демидов

2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе комендантов учебно-лабораторных корпусов  
Санкт-Петербургского государственного университета  
промышленных технологий и дизайна**

Санкт-Петербург  
2017

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о службе комендантов учебно-лабораторных корпусов СПбГУПТД

### 1. Общие положения

1.1. Служба комендантов учебно-лабораторных корпусов (далее – Служба) является самостоятельным техническим подразделением Санкт-Петербургского государственного университета промышленных технологий и дизайна (далее — СПбГУПТД).

1.2. Служба создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом университета.

1.3. Служба подчиняется непосредственно руководителю направления содержания учебно-лабораторной базы.

1.4. Подразделение возглавляет руководитель направления содержания учебно-лабораторной базы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. Обязанности руководителя направления содержания учебно-лабораторной базы определяются ректором.

1.5. Организационно-штатная структура Службы утверждается ректором. Прием, увольнение или перевод (перемещение) работников Службы, установление им должностных окладов и персональных надбавок в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием производится ректором на основании служебных записок руководителя направления содержания учебно-лабораторной базы в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Работники Службы назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора. Распределение обязанностей внутри Службы между работниками закрепляется должностными обязанностями, утвержденными ректором СПбГУПТД.

1.7. Содержание деятельности и основные функции Службы отражаются в основных функциональных (должностных) обязанностях работников Службы. При изменении функциональных обязанностей разрабатываются и утверждаются дополнения к основным функциональным (должностным) обязанностям работников.

1.8. Работа Службы основывается на принципах законности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования, отчетности и персональной ответственности каждого работника Службы за состоянием дел на порученном участке и при выполнении отдельных функций.

1.9. В своей деятельности Служба СПбГУПТД руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ, актами Президента Российской Федерации и Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, инструктивными материалами Минобрнауки РФ, Уставом СПбГУПТД, приказами и



распоряжениями ректора университета, настоящим Положением и другими локальными актами СПбГУПТД.

## **2. Задачи службы комендантов учебно-лабораторных корпусов**

2.1. Служба обеспечивает создание необходимых условий для проведения учебного и научного процесса в университете путём осуществления работ по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке.

2.2. Организация проведения уборки и контроль за соблюдением чистоты во внутренних помещениях учебно-лабораторных корпусов СПбГУПТД.

2.3. Подготовка помещений учебно-лабораторных корпусов СПбГУПТД к осенне-зимней эксплуатации.

2.4. Составление и выполнение планов ремонтно-эксплуатационных работ учебно-лабораторных корпусов СПбГУПТД.

2.5. Обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии имущества, находящегося в ведении Службы.

2.6. Ведение учета наличия имущества, проведение периодического осмотра и составление актов на его списание.

2.7. Контроль выполнения санитарных требований и правил противопожарной безопасности в учебно-лабораторных корпусах СПбГУПТД.

2.8. Обеспечение безопасности охраны труда персонала и контроль за своевременным прохождением обучения персонала.

2.9. Сбор информации и составление отчетов по экологии, разработка проектов норматива образования отходов и лимитов на их размещение в Департаменте Росприроднадзора, контроль за выполнением.

2.10. Заключение договоров на услуги связи, ремонт телефонных линий, регистрация и контроль.

2.11. Размещение и обезвреживание отходов 4-5 класса опасности из учебно-лабораторных корпусов СПбГУПТД.

2.12. Обслуживание гардеробов и контроль за работой сотрудников исполнителя.

2.13. Чистка кровли от снега и сосулек в учебно-лабораторных корпусах СПбГУПТД.

2.14. Дератизация помещений учебно-лабораторных корпусов СПбГУПТД.

2.15. Подготовка и контроль мероприятий, проводимых в учебно-лабораторных корпусах СПбГУПТД.

2.16. Контроль платежей арендаторов, приёмка работ подрядчиков, заключение договоров на изготовление табличек в учебно-лабораторных корпусах СПбГУПТД.

2.17. Ведение книги записей санитарного и пожарного надзора.

2.18. Получение, выдача подсобным рабочим и уборщицам инвентаря, предметов хозяйственного обслуживания и осуществление соответствующего оперативного учета.

### **3. Права службы комендантов учебно-лабораторных корпусов**

Сотрудники Службы имеют право:

3.1. взаимодействовать с другими структурными подразделениями СПбГУПТД по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

3.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений СПбГУПТД сведения, необходимые для выполнения своих задач по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

3.3. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Службы;

3.4. по поручению руководителя направления содержания учебно-лабораторной базы представлять Службу в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

3.5. требовать от структурных подразделений СПбГУПТД исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции Службы;

3.6. ходатайствовать перед руководителем направления содержания учебно-лабораторной базы о приостановлении действия распоряжений, указаний структурных подразделений СПбГУПТД, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам по вопросам, связанным с работой Службы;

3.7. получать доступ к информации, касающейся деятельности Службы;

3.8. давать устные и письменные разъяснения, а также осуществлять обмен опытом в пределах компетенции Службы;

3.9. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

3.10. реализовывать иные полномочия в пределах компетенции Службы.

### **4. Ответственность службы комендантов учебно-лабораторных корпусов**

Сотрудники Службы несут ответственность за:

4.1. своевременное и качественное исполнение функций Службы, нормативных актов, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций и руководства СПбГУПТД;

4.2. достоверность и обоснованность подготавливаемых документов;

4.3. строгое соблюдение установленного порядка работы Службы;

4.4. выполнение норм и требований, предъявляемых к защите сведений ограниченного распространения;

4.5. выполнение правил техники безопасности;

4.6. сохранение находящихся в распоряжении Службы материальных ценностей.



## **5. Порядок изменения и дополнения Положения о службе комендантов учебно-лабораторных корпусов**

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его ректором.

5.2. Руководитель направления содержания учебно-лабораторных корпусов ведет учет изменений в работе Службы, по мере необходимости вносит предложения ректору об изменении и дополнении Положения о службе комендантов учебно-лабораторных корпусов.

5.3. Изменения и дополнения Положения о службе комендантов учебно-лабораторных корпусов утверждаются приказом ректора.

5.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, сотрудники Службы обязаны руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации.