

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор КузГТУ

  
В.А. Ковалев

2015 г.



Министерство образования и науки  
Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кузбасский государственный технический университет  
имени Т.Ф. Горбачёва»  
(КузГТУ)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЗДАНИЙ

КузГТУ Ип 53 – 01

Автор  
Начальник ОКОЗ

  
С.В. Тепляков

« » 2015 г.

7.

Документ	КузГТУ Ип 53-01	стр. 1 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Общее положение	3
2	Цель и задачи	3
3	Структура	3
4	Функции	4
5	Права	4
6	Ответственность	4
7	Изменения	5
8	Согласование	6
9	Рассылка	6

Документ	КузГТУ Ир 53-01	стр. 2 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1 Отдел комплексного обслуживания зданий (ОКОЗ) является самостоятельным структурным подразделением КузГТУ и подчиняется заместителю руководителя дирекции по эксплуатации зданий и сооружений. *Руководителю дирекции АХЧ* (2)
- 1.2 ОКОЗ возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора КузГТУ по представлению руководителя дирекции АХЧ.
- 1.3 В своей деятельности ОКОЗ руководствуется законодательными и нормативно - правовыми актами РФ, уставом, положениями, приказами и распоряжениями руководства КузГТУ, документами системы менеджмента качества (СМК).
- 1.4 Структура управления и штатная численность ОКОЗ – устанавливается приказом ректора.
- 1.5 Работа ОКОЗ регламентируется настоящим положением. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела производится начальником отдела и регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Цель деятельности ОКОЗ: содержание и ~~техническое обслуживание~~ зданий университета, прилегаемой к нему территории, декоративных газонов, деревьев, кустарников, цветников в надлежащем состоянии, для продления сроков эффективной эксплуатации зданий, закрепление почвы, задержание пыли, повышения влажности воздуха, улучшения микроклимата и повышения «качества жизни».
- 2.2 Задачи решаемые ОКОЗ:
- 2.2.1 Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории университета, очистке снега и льда тротуаров, крыш, навесов, устранение неисправностей по заявкам;
- 2.2.2 Определение путей, методов и процессов по улучшению СМК;
- 2.2.3 Организация всестороннего обучения работников ОКОЗ в области современных методов обеспечения качества.

## 3. СТРУКТУРА



Документ	КузГТУ Ир 53-01	стр. 3 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

#### **4. ФУНКЦИИ**

- 4.1 Контроль за проведением ежедневной двухразовой уборки территории дорог и тротуаров (с 7.00 до 10.00 и с 15.00 до 16.00) (аутсорсинг).
- 4.2 Контроль за проведением ежедневной уборки служебных помещений и лекционных аудиторий, подготовка учебных корпусов к учебному году (генеральная уборка всех помещений) (аутсорсинг).
- 4.3 Контроль за погрузкой мусора, дров, металлолома в автомашину, и их вывоз в отвал или вторчермет (аутсорсинг).
- 4.4 Стрижка газонов и кустарников, удаления сухостоя и сорняков.
- 4.5 Посадка газонных трав, цветов, деревьев и кустарников в соответствии с планом благоустройства.
- 4.6 Контроль за посыпкой пешеходных дорожек в зимнее время песком или отсевом (аутсорсинг).
- 4.7 Содержание приямков у зданий университета в чистоте и исправном состоянии.
- 4.8 Обеспечение свободного доступа к пожарным гидрантам, расположенным на территории КузГТУ.
- 4.9 Проведение своевременных работ по озеленению и уходу за насаждениями.
- 4.10 Содержание организованных мест курения в соответствии с правилами пожарной безопасности.
- 4.11 Контроль за обеспечением безопасного проведения работ по очистке крыш от снега и наледи (аутсорсинг).
- 4.12 Выполнение работ по заявкам на столярные работы, заявкам по стирке и ремонту спецодежды от учебных корпусов университета.
- 4.13 Работа в СМК.

#### **5. ПРАВА**

- 5.1 Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 5.2 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством КузГТУ.
- 5.3 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**




- 6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.
- 6.2 Персональная ответственность начальника и работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Документ	КузГТУ Ир 53-01	стр. 4 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

## 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение производится в соответствии с Инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

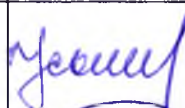



№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.	18.10.2016	1.	КузГТУ Ип 53-01	Код документа	Шадно Р.Б. 
2.	18.10.2016	3	—	изменена подпись	
3.	18.10.2016	3	—	исключено из целей	

Документ	КузГТУ Ир 53-01	стр. 5 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	



## 8. СОГЛАСОВАНИЕ

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
И.В. Усынин	Ректорат	Зам. ректора по финансам налоговому и бухгалтерскому учету		
О.Н. Белякин	Дирекция АХЧ	Руководитель	11.12.15	
А.С. Шубарев	ПУ	Руководитель	11.12.15	
Д.Б. Шатько	ОСМК	Начальник	20.11.15	

## 9. РАССЫЛКА

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. Экз.
1	ОСМК	начальник	Д.Б. Шатько	1
2	ОКОЗ	начальник	С.В. Тепляков	1

Документ	КузГТУ Ир 53-01	стр. 6 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	