

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ахметов Султан Меджидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.03.2019 09:53:20  
Уникальный программный ключ:  
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Ученого Совета

Пр.№ 2 от 5 марта 2019 г.

Председатель Ученого Совета

ректор, профессор



С.М.Ахметов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о службе эксплуатации комплексной учебно-спортивной площадки  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кубанский государственный университет физической  
культуры, спорта и туризма»

Краснодар

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба эксплуатации комплексной учебно-спортивной площадки (далее служба эксплуатации КУСП) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - университет), которая расположена по адресу г. Краснодар, ул. Карасунская набережная 30.

1.2. Служба эксплуатации КУСП создана в соответствии со структурой университета и Уставом.

1.3. Служба эксплуатации комплексной учебно-спортивной площадки подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе и развитию материально-технической базы (далее проректор по АХР и развитию МТБ).

1.4. Служба эксплуатации КУСП осуществляет техническое содержание следующих объектов университета:

- административного здания;
- площадки №1 для пляжного волейбола;
- комплексной площадки №2 для гандбола и классического волейбола;
- площадки №3 и №4 для тенниса;
- площадки №5 для мини футбола;
- комплексной площадки №6 для проведения занятий по легкой атлетике и проведения занятий отработки элементов футбола.

1.4. Служба эксплуатации КУСП возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом ректора университета по представлению проректора по АХР и развитию МТБ.

1.5. Работники назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с действующим трудовым законодательством, приказом ректора университета по представлению проректора по АХР и развитию МТБ.

1.6. В своей деятельности служба эксплуатации КУСП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- уставом университета;
- локальными актами университета;
- настоящим положением.

1.7. Сотрудники службы должны знать:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- законодательство Российской Федерации и нормативные документы, касающиеся охраны труда.

## 2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

2.1. Структуру и штатную численность службы утверждает ректор университета.

2.2. Руководство службой осуществляет руководитель службы. В период отсутствия руководителя служба подчиняется сотруднику, назначенному приказом ректора университета.

2.3. В состав службы эксплуатации КУСП входят следующие штатные единицы:

- руководитель службы;
- администратор;
- слесарь-сантехник;
- подсобный рабочий;
- уборщик служебных помещений;
- кладовщик.

2.4. Требования к работникам службы эксплуатации КУСП указаны в их должностных инструкциях.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

3.1. Содержание в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии закрепленных за службой плоскостных сооружений, зданий и помещений принадлежащих им территорий.

3.2. Проведение текущего ремонта зданий и плоскостных сооружений, а также мероприятий по благоустройству зданий и плоскостных сооружений и прилегающих к ним территорий.

3.2. Создание условий труда для работников университета.

3.3. Создание условий для учебных и тренировочных занятий.

### 4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

4.1. Содержание здания и плоскостных сооружений, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

4.2. Контроль за исправностью оборудования (освещение, системы отопления оросительной системы и др.)

4.3. Контроль выполненных ремонтных работ.

4.4. Оформление заявок на приобретение и выдачу со склада оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров.

4.5. Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря.

4.6. Оформление заявок на техническое обслуживание (или ремонт) оргтехники, оборудования.

4.7. Составление графиков отпусков, учет использования работниками трудовых отпусков.

4.8. Контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделении, соблюдение работниками правил внутреннего распорядка.

## 5. ПРАВА СЛУЖБЫ

Сотрудники службы эксплуатации КУСП для решения возложенных на них задач имеют право:

5.1. Запрашивать необходимую информацию от структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию службы, согласно настоящему положению;

5.2. Взаимодействовать с отдельными структурными подразделениями университета при проведении работ по капитальному ремонту;

Руководитель службы также вправе:

5.3. Представлять руководству университета предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплины.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

В процессе деятельности университета служба эксплуатации КУСП взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, относящимся к компетенции службы, в соответствии с предоставленными правами.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель службы.

7.2. На руководителя службы эксплуатации КУСП возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности службы по выполнению задач и функций, возложенных на нее;

- организацию в службе оперативной и качественной подготовки документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- контроль за соблюдением работниками службы своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в технической службе, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов.

7.3. Руководитель службы КУСП несет персональную ответственность за последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

## 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета;

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются Ученым советом университета.

Согласовано:

Начальник юридического отдела

«04» марта 2019 г.

 / Сеимова С.Н./

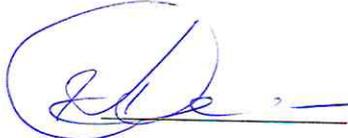
Начальник отдела кадров

«04» марта 2019 г.

 / Величко Ю.Н./

Руководитель СЭКУСП

«04» марта 2019 г.

 / Ахметов Н.Д./