

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комендантской службе

Содержание

1	Нормативные ссылки	3
2	Общие положения.....	3
3	Основные задачи.....	4
4	Функции	4
5	Права.....	4
6	Ответственность	5
7	Взаимодействия и связи с другими подразделениями	5
	Приложение 1 Лист согласования Положения о Комендантской службе.....	7
	Приложение 2 Лист ознакомления с Положением о Комендантской службе.....	8

работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ИРНИТУ и настоящим Положением.

2.7 На работников комендантской службы распространяется действующая система оплаты труда в университете.

3 Основные задачи

Основными задачами комендантской службы являются:

3.1 Содержание учебных корпусов в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.

3.2 Контроль выполнения в подразделениях университета требований пожарной безопасности.

3.3 Контроль качества и приемка деятельности клининговых компаний. Курирование их деятельности и своевременное реагирование на возникающие проблемы.

3.4 Постоянное улучшение деятельности подразделения посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

4 Функции

Основными функциями службы главного энергетика являются:

4.1 Организация работы, связанной с поддержанием чистоты и порядка в учебных корпусах. ✓

4.2 Организация контроля учета материальных ценностей университета.

4.3 Организация обеспечения материальными ресурсами подразделений университета.

4.4 Содействие в организации мероприятий, проводимых в университете.

4.5 Участие в организации и координирование хозяйственной деятельности структурных подразделений университета.

4.6 Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества выполняемых работ.

5 Права

Начальник комендантской службы и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие должностные лица имеют право:

5.1 Поддерживать связь от имени ИРНИТУ с другими организациями по направлениям производственно-хозяйственной деятельности.

5.2 Требовать и получать фонды на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации в пределах установленного финансирования.

5.3 Требовать от руководства обеспечения условий для эффективного функционирования подразделения.

5.4 Требовать от других подразделений организации представления документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

5.5 Принимать участие в совещании при обсуждении вопросов функционирования КС, других вопросов, касающихся деятельности организации.

5.6 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию КС, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения и подбор, перемещению и увольнению работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник комендантской службы.

6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции (по разделу 4)	1	2	3	4	5	6
4.1. Организация работы связанной с наведением чистоты и порядка в учебных корпусах.	Р	О	ОУ	ОУ	О	О
4.2. Организация контроля сохранности помещений и материальных ценностей университета.	ИР	О	У	У	У	У
4.3. Организация обеспечения материальными ресурсами подразделений университета.	ИР	О	У	У	--	У
4.4. Содействие в организации мероприятий, проводимых в университете.	ИР	О	--	--	У	У
4.5. Участие в организации и координирование хозяйственной деятельности структурных подразделений университета.	ИР	О	--	У	У	У
4.6. Проведение корректирующих и предупреждающих действий с целью повышения качества выполняемых работ.	ИР	О	--	У	У	--

Условные обозначения:

Р - руководит (принимает решения);

О - отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

У - принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

И - получает информацию.

Должности:

1 - начальник комендантской службы;

2 - заведующий учебным корпусом;

3 - уборщик служебных помещений;

4 – вахтер;

5 – гардеробщик;

6 – грузчик.

7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую комендантская служба	
	получает от	предоставляет

ИРНИТУ	Положение о Комендантской службе	Положение-2021
--------	----------------------------------	----------------

1. Проректор по АХД	Приказы, распоряжения, запросы, целевые показатели деятельности, заявки на проведение внеплановых работ.	Годовые отчеты, справки по запросам, заявки на проведение ремонтных работ, приобретение товарно-материальных ценностей, проекты приказов, распоряжений, предложения по совместной работе.
2. Отдел охраны труда и техники безопасности	Нормативную документацию, обучение и проверку знаний по охране труда, распоряжения, приказы, консультационную помощь.	Журналы инструктажей по охране труда.
3. Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Требования на получение ТМЦ со склада. Акты внутреннего перемещения ТМЦ. Акты списания ТМЦ. Начисление заработной платы. Расчетные листы. Справки о заработной плате. Доверенности на получение ТМЦ.	Акты выполненных работ, экспертные заключения, заявки на приобретение оборудования и материалов. Акты списания. Табели учета рабочего времени. Заявления сотрудников для налогового вычета.
4. Управление по работе с персоналом и обучающимися	Документу по персоналу, приказы.	Листы нетрудоспособности, графики отпусков.
5. Отдел мониторинга качества образовательных услуг	Ежегодные отчеты по функционированию, отчеты о работе, справки по запросам, план работы отдела, план развития, графики проведения внутренних аудитов, результаты аудитов, план работы в области качества, предложения по совершенствованию, консультационную помощь.	Претензии внутренних и внешних потребителей, удовлетворенность потребителей, информацию необходимую для деятельности отдела мониторинга и качества образовательных услуг, протоколы о несоответствиях с планами корректирующих действий по устранению несоответствий.
6. Отдел материально-технического обеспечения	Справки о наличии материалов на складах, требование на получение материала со склада.	Расчеты потребности и заявки на материалы в соответствии с нормами расхода материалов и утвержденными планами работ.
7. Служба главного энергетика	Обучение и проверку знаний по электробезопасности.	Список сотрудников для обучения и проверки знаний по электробезопасности.
8. Служба главного инженера	Заявки, справки по запросам, планы, проекты приказов, распоряжения, предложения по совместной работе	Документацию, информацию, распоряжения, касающиеся деятельности службы. Заявки на ремонт всех помещений.

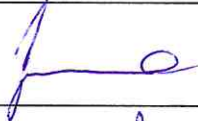




ИРНТУ

Положение о Комендантской службе


Положение-2021

**Приложение 1 Лист согласования Положения о Комендантской службе
(обязательное)**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по административно-хозяйственной деятельности	И.А. Горбунов	07.04.21	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	05.04.2021	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	05.04.2021	
Главный инженер	Д.Н. Танеев	07.04.2021	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	07.04.2021	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник комендантской службы	М.Н. Овсянникова	07.04.2021	
--------------------------------	------------------	------------	---