

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**



Утверждаю
Ректор СПбГУПТД
А.В. Демидов
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении по обеспечению образовательной деятельности (УООД)

1. Общие положения

1.1. УООД является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна» (далее — СПбГУПТД).

1.2. УООД возглавляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

1.3. УООД непосредственно подчинено Проректору по обеспечению образовательной деятельности и студенческому контингенту (Проректор по ООД и СК), который осуществляет контроль над деятельностью управления.

1.4. Распределение обязанностей внутри УООД между сотрудниками закрепляется должностными обязанностями, утвержденными начальником УООД.

1.5. УООД осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями СПбГУПТД в части возложенных на него функций.

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

1.7. В своей деятельности УООД руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, правилами Ростехнадзора, строительными нормами и правилами и настоящим Положением.

2. Состав Управления, порядок формирования

2.1. В состав управления входят отдел документационного сопровождения (ОДС) и отдел материально-технического обеспечения образовательной деятельности (ОМТО).

2.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается приказом ректора.

2.3. Работники управления назначаются на должность и освобождаются приказом ректора.

2.4. Обязанности работников управления определяются их должностными инструкциями.

3. Функции УООД

Функциями УООД являются:

- 3.1. Осуществление оперативных ремонтно-строительных работ в корпусах и сооружениях университета.
- 3.2. Поддержание в исправном состоянии материально-технической базы, участие в обеспечении правильной эксплуатации помещений.
- 3.3. Обеспечение технической эксплуатации, ремонта и модернизации оборудования для нормального осуществления образовательной деятельности.
- 3.4. Разработка планов текущих ремонтных работ образовательных фондов университета.
- 3.5. Составление смет хозяйственных расходов, обеспечение их реализации и составление отчетов об их выполнении.
- 3.6. Создание и поддержание условий для обеспечения образовательной деятельности организации.
- 3.7. Техническое обеспечение мероприятий образовательного процесса, проводимых на базе университета, в соответствии с заявками руководителей подразделений.
- 3.8. Поиск подрядчиков, организаций для обеспечения ремонтно-строительных, образовательных мероприятий в университете.
- 3.9. Осуществление контроля за проведением мероприятий направленных на улучшение обеспечения образовательного процесса, согласно заявок руководителей подразделений университета.
- 3.10. Взаимодействие со студенческими объединениями по вопросам улучшения обеспечения образовательной деятельности организации.

4. Права

Начальник УООД имеют право:

- 4.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями СПбГУПТД по вопросам, относящимся к компетенции управления.
- 4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений СПбГУПТД сведения, необходимые для выполнения своих задач по вопросам, относящимся к компетенции УООД.
- 4.3. Вносить на рассмотрение ректората предложения по совершенствованию работы УООД.
- 4.4. Требовать от структурных подразделений СПбГУПТД исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов и приказов ректора по вопросам, относящимся к компетенции УООД.
- 4.5. Получать доступ к любой информации, касающейся деятельности УООД.

5. Ответственность УООД

Начальник УООД несет ответственность

- 5.1. За своевременное и качественное исполнение функций УООД, нормативных актов, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих организаций и руководства СПбГУПТД.
- 5.2. За достоверность и обоснованность подготавливаемых документов.
- 5.3. За строгое соблюдение установленного порядка работы УООД.
- 5.4. За выполнение норм и требований, предъявляемых к защите сведений ограниченного распространения.

- 5.5. За выполнение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 5.6. За сохранение находящихся в распоряжении УООД материальных ценностей.

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по ООД и СК

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the top right.

Е.А. Ананичев