

К. д. 2 б/р 07.11.19
П.р. № 3 б/р 12.01.2017р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою

**Таврійського національного
університету імені В. І.Вернадського**



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКУ СЛУЖБУ
ТАВРІЙСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

Загальна частина

1. Адміністративно-господарська служба (надалі АГС) є структурним підрозділом Таврійського національного університету імені В. І.
2. АГС підпорядковується безпосередньо ректору університету.
3. АГС очолює Помічник ректора, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора університету.
4. АГС діє на підставі Конституції України, Законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, місцевих органах виконавчої влади, наказів та розпоряджень Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки України, Київської державної адміністрації, рішень Вченої ради університету, та цього Положення.

Структура АГС

5. Структуру і штатну кількість АГС затверджує ректор університету.
6. До складу АГС входять: головний інженер, головний енергетик, інженер з охорони праці, інженер з пожежної безпеки, завідувачі

гуртожитками, завгоспи навчальних корпусів, коменданти гуртожитків, прибиральниці службових приміщень, сторожа, теслярі, електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар-сантехнік, водії автотранспортних засобів, двірники.

7. Працівники АГС здійснюють свої повноваження відповідно до їх посадових інструкцій.

8. Структура АГС може змінюватися відповідно до виробничих вимог університету.

Основні завдання АГС

9. Основними завданнями адміністративно-господарської служби є:
- Зміцнення матеріально-технічної бази Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського;
 - Збереження належних умов для виконання навчально-виховного процесу;
 - Організація поточного та капітального ремонту, реконструкції навчальних та службових приміщень, гуртожитків.

Функції АГС

10. Адміністративно-господарська служба відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

- Контроль за технічним станом та експлуатацію будівель і споруд університету, опалювальних систем, систем водопостачання та водовідведення, систем електропостачання;
- Підготовка проектів договірної документації на виконання ремонтних робіт з підприємствами, установами, організаціями, здійснення нагляду за якістю їх виконання;
- Нагляд за технічним станом засобів навчання, за необхідності у встановленому порядку здійснює їх ремонт та списання, відповідає за збереження матеріальних цінностей;
- Контроль за технічним станом, своєчасним оформленням технічної документації на експлуатацію транспортних засобів, що знаходяться на балансі університету, оформляє дефектні акти;
- Контроль за дотриманням норм і правил з електробезпеки працівниками та студентами університету;
- Контроль та організація заходів по (з) техніки безпеки в адміністративному та навчальних корпусах, гуртожитках, прилеглих територіях, складах, гаражі та інших приміщень університету;
- Контроль з благоустрою території університету;
- Підготовка річних замовлень на матеріальне забезпечення гуртожитків, навчальних корпусів, навчально-наукових баз та інших структурних підрозділів університету;

- Участь у розробленні положень, інструкцій, розділу «Охорона праці» Колективного договору, актів з охорони праці;

Права АГС

11. АГС має право контролювати:
 - Своєчасне проведення необхідних випробовувань і технічних оглядів устаткування університету;
 - Стан запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем університету;
 - Санітарно-гігієнічні і санітарно-побутові умови працівників згідно з чинними нормативно-правовими актами учасників освітнього процесу університету;
 - Утримання у належному, безпечному стані території університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;
 - Своєчасне проведення первинного (на робочому місці) та повторного інструктажів з охорони праці співробітників АГС;
 - Виконання приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці;
 - Своєчасне проведення та організація поточного та капітального ремонту;

Взаємодія АГС з іншими підрозділами

12. АГС у своїй роботі співпрацює з:
 - Інститутами, директорами, навчально-методичним та науковим відділенням університету з питань матеріально-технічного та господарського забезпечення навчального процесу й наукової роботи;
 - Бухгалтерією університету з питань забезпечення обліку та збереження матеріальних цінностей, оплати матеріальних послуг;
 - Відділом кадрів університету, з питань підбору та розстановки кадрів у підрозділах АГС;
 - Студентським самоврядуванням університету;
 - Громадським самоврядуванням університету;
 - З іншими структурними підрозділами університету з питань що входять до компетентності АГС;

Відповідальність АГС

13. Всю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на АГС даним Положенням завдань і функцій несе Помічник ректора та головний інженер.

14. АГС організовує свою роботу на основі персональної відповідальності штатного складу АГС за стан справ на дорученій ділянці роботи, виконання ними певних завдань і функцій. Персональна

відповідальність поєднується з колегіальним обговоренням питань, що входять до компетенції підрозділу.

15. АГС відповідає за організацію роботи з охорони праці та по забезпеченню протипожежної безпеки в університеті.

16. Ступінь відповідальності працівників АГС встановлюється посадовими інструкціями.