

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ОмГТУ

В.В. Шалай

*В.В. Шалай* 2010 г.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**система менеджмента качества**  
**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ**

---

Дата введения «04» февраля 2010 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Жилищно-коммунальный отдел является структурным подразделением административно-хозяйственной части ОмГТУ и подчиняется непосредственно помощнику проректора по АХР по СЗиС.

1.2 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом ректора по представлению проректора по АХР.

1.3 Структуру и штат жилищно-коммунального отдела утверждает ректор университета, в соответствии с типовыми структурами аппарата управления нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работ.

1.4 В состав жилищно-коммунального отдела входят подразделения: студенческие общежития №1, №5, № 6, № 7; жилые дома.

1.5 Жилищно-коммунальный отдел участвует в процессе СМК «Менеджмент ресурсов» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2001, ГОСТ Р 52614.2-

2006 и действующей нормативной документацией по СМК.

1.6 Деятельность жилищно-коммунального отдела регламентируется:

- действующим законодательством РФ;
- уставом ОмГТУ;
- политикой ОмГТУ в области качества;
- руководством по качеству ОмГТУ;
- настоящим положением о жилищно-коммунальном отделе;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2001;
- ГОСТ Р 52614.2-2006;
- ГОСТ 51870-2002 «Услуги по уборке зданий и сооружений. Общие технические условия»;
- Постановление Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 г. N 469 «Об утверждении Нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений»
- должностными инструкциями отдела;
- правилами техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и гражданской обороны;
- правилами и нормами охраны труда;
- методическими указаниями и предписаниями местных органов власти;
- решениями ученого совета ОмГТУ, ректората;
- приказами и распоряжениями ректора и проректоров.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1 Хозяйственное, материально-техническое, социально-бытовое обслуживание студенческих общежитий и жилых домов, находящихся на балансе ОмГТУ.

2.2 Содержание помещений студенческих общежитий в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами.

2.3 Содержание в надлежащем порядке прилегающей территории.

2.4 Участие в формировании текущих и перспективных планов реконструкции, капитального и текущего ремонтов зданий, помещений студенческих общежитий и жилых домов.

2.5 Вселение обучающихся в студенческое общежитие по представлению деканатов ОмГТУ и подготовка договоров найма жилого помещения.

2.6 Оформление регистрации проживающих в студенческом общежитии в

порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001-2001.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1 Содержание зданий и помещений студенческих общежитий и жилых домов, находящихся на балансе ОмГТУ и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.

3.2 Контроль за исправностью оборудования лифтов, систем освещения, систем отопления, водоотведения, электроснабжения, вентиляции и системы охранной пожарной сигнализации и устранению выявленных недостатков в процессе эксплуатации;

3.3 Контроль за качеством ремонтных работ, приемка выполненных ремонтных работ.

3.4 Работы по благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории.

3.5 Обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря и др., принятие мер по их восстановлению и ремонту в случае повреждения.

3.6 Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2001, ГОСТ Р 52614.2-2006 и постоянное улучшение ее результативности.

3.7 Выполнение политики ОмГТУ в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами.

3.8 Управление записями о качестве в соответствии со стандартом организации «Управление записями».

3.9 Жилищно-коммунальный отдел ежегодно устанавливает цели в области качества для своих подразделений, отвечающие следующим требованиям:

достижимость, измеримость, конкретность, совместимость с Политикой в области качества университета.

3.10 Выявление и регистрация отклонений показателей качества процессов.

3.11 Анализ несоответствий показателей качества процессов и причин их возникновения.

3.12 Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий показателей качества процессов.

3.13 Проверка выполнения принятых решений в области качества.

3.14 Своевременное проведение корректирующих действий по устранению

причин выявленных несоответствий.

3.15 Планирование и осуществление мероприятий по улучшению выполняемых видов деятельности, процессов, применяемых ресурсов и выходной продукции для повышения удовлетворенности потребителя продукции подразделения и достижения установленных целей по качеству.

#### **4. ПРАВА**

4.1 Доводить до сведения руководителей кафедр, факультетов и других подразделений университета о нарушителях правил проживания в студенческих общежитиях, нарушителях условий договора найма жилого помещения и требовать их наказания вплоть до выселения.

4.2 Требовать от руководства ОмГТУ обеспечения жилищно-коммунального отдела мебелью, постельными принадлежностями, инвентарем и средствами, необходимыми для соблюдения санитарных норм и правил, а также канцелярскими товарами для работ, выполняемых начальником отдела, заведующими общежитиями, паспортистами, швейцарами.

4.3 Требовать от руководства ОмГТУ обеспечения круглосуточной охраны студенческих общежитий с патрулированием территории в ночное время.

4.4 Начальник жилищно-коммунального отдела имеет право представлять руководству предложения по вопросам:

- проведение корректирующих и предупреждающих действий,
- организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы менеджмента качества образования в ОмГТУ;
- о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренным настоящим Положением, несет начальник жилищно-коммунального отдела.

5.2 На начальника жилищно-коммунального отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

– организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

– хозяйственное ведение дел, сохранность собственности, соблюдение трудовой дисциплины.

5.3 Ответственность сотрудников жилищно-коммунального отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.4 Критерием оценки качества работы жилищно-коммунального отдела является эффективность функционирования отдела в ОмГТУ.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОмГТУ**

Жилищно-коммунальный отдел взаимодействует:

6.1 Со всеми структурными подразделениями ОмГТУ по вопросам:

6.1.1 Получения:

- заявок на оборудование, оргтехнику, мебель, хозяйственные товары, канцелярские принадлежности и пр.;
- разъяснений о причинах порчи мебели, инвентаря и т.д.;
- разъяснений по учету оборудования, мебели, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей и пр.;
- нормативов расходов на содержание зданий и помещений отдела, прилегающей территории;
- штатного расписания;
- сведений о лицах, прибывающих в служебные командировки в ОмГТУ (для размещения в гостиничных номерах общежития);
- разъяснения действующего законодательства и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.

6.1.2 Предоставления:

- планов текущего и капитального ремонта зданий и помещений;
- графиков технического осмотра и обслуживания зданий и помещений специалистами организаций, с которыми заключены договоры.
- списков студентов, сотрудников, сторонних лиц, заселяющихся в общежития.

6.2 С центром управления качеством учебного процесса по вопросам:

- измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения;
- проведения внутреннего аудита;
- разработки корректирующих и предупреждающих действий;
- устранения выявленных несоответствий.

