



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

И.Л. Гончаров

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе обслуживающего персонала

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба обслуживающего персонала (далее – Служба) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административно-хозяйственную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Служба создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование Службы устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2018-2025 гг.»»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- Федеральным законом от 22 июля 2008 года №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390);
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;

- Программой развития Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- настоящим положением о Службе;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, Служба в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, в том числе СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Службы:

- обеспечение бесперебойного функционирования учебного процесса всеми необходимыми товарно-материальными и техническими ресурсами, а также создание благоприятных социально-бытовых условий работы сотрудников и обучающихся;
- поддержание чистоты и порядка на территории, в учебных и административных корпусах Университета;
- обеспечение полноценного и рационального питания студентов, слушателей, профессорского-преподавательского состава, сотрудников Университета и лиц, находящихся на территории Университета;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния производственных, торгово-обслуживающих помещений всех точек питания на территории Университета;
- отслеживание состояния технологического оборудования, используемого в технологическом процессе приготовления пищевой продукции;

2.2 Задачи Службы:

- разработка технических заданий на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с утвержденными сметными назначениями;
- организация и контроль поддержания чистоты и порядка в помещениях Университета и на закрепленной территории;
- участие в работе комиссии по приемке помещений Университета после ремонта;
- подготовка предложений о проведении ремонта в помещениях Университета;
- организация деятельности по подготовке и заключению договоров, разработке и формированию технических заданий на проведение конкурсных процедур в электронной форме на поставку товаров, выполнению работ и оказанию услуг для создания благоприятных условий работы сотрудников и успешного обучения студентов;
- организация условий по обеспечению питания на территории Университета;
- сопровождение в организации питания на различных мероприятиях, проводимых по заявкам от структурных подразделений Университета;

- отслеживание эффективного использования имущества Университета, находящегося на территории точек питания.
- отслеживание использования по назначению технологического оборудования используемым в приготовлении пищевой продукции.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Служба организует изучение условий труда на рабочих местах, участвует в обследовании технического состояния помещений и находящегося в них оборудования, их соответствия правилам эксплуатации и санитарным нормам;

3.2. Служба осуществляет работы по подготовке зданий и сооружений Университета к эксплуатации в осеннее-зимний период;

3.3. Служба организует содержание территорий Университета в соответствии с техническими нормами и санитарными требованиями;

3.4. Служба осуществляет озеленение территории;

3.5. Служба проводит работы по благоустройству, праздничному убранству и художественному оформлению Университета;

3.6. Служба осуществляет оформление заявок для проведения ремонтных и такелажных работ через диспетчерскую службу;

3.7. Служба проводит, контролирует качество и приемку ремонтных работ в эксплуатируемых Университетом помещениях;

3.8. Служба осуществляет составление смет расходов;

3.9. Служба обеспечивает рациональное использование выделенных средств на реализацию хозяйственных функций;

3.10. Служба отвечает за сохранность товарно-материальных ценностей, а также осуществляет работы по их восстановлению и ремонту в случае повреждения;

3.11. Служба организует материально-техническое обеспечение и обслуживание учебного процесса, совещаний, конференций, семинаров и иных мероприятий, проводимых в Университете;

3.12. Служба отвечает за качество приготовления пищи и высокую культуру обслуживания посетителей на территории точек питания Университета;

3.13. Служба согласовывает сметы к запланированным мероприятиям (банкеты, фуршеты, кофе-брейки) на основании заявок от подразделений Университета, (в том числе для третьих лиц, привлеченных подразделениями Университета);

3.14. Служба отвечает за организацию питания на различных мероприятиях, проводимых по заявкам от структурных подразделений Университета;

3.15. Служба отвечает за соблюдение правил торговли;

3.16. Служба отвечает за ведение соответствующих журналов на всех точках общественного питания;

3.17. Служба осуществляет контроль за последовательностью соблюдения работниками точек питания требований охраны труда в процессе обслуживания посетителей;

3.18. Служба отвечает за соблюдение техники безопасности и иных обязательных правил и инструкций на производстве;

3.19. Служба обеспечивает пожарную безопасность в подразделении;

3.20. Служба участвует в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей;

3.21. Служба отвечает за своевременную обработку помещений от бытовых насекомых и грызунов;

3.22. Служба обеспечивает санитарно-гигиеническое состояние производственных и торгово-обслуживающих помещений;

3.23. Служба проводит анализ и оценку условий деятельности точек питания в Университете;

3.24. Служба обеспечивает реализацию пищевой продукции и соответствие её обязательным требованиям;

3.25. Служба осуществляет контроль за сроками хранения пищевой продукции;

3.26. Служба обеспечивает содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря, и приспособлений, производственных и бытовых помещений, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм производственной санитарии;

3.27. Служба обеспечивает своевременное составление и предоставление отчетной документации по направлениям своей деятельности по установленным формам, справок и документов о выполнении предписаний контролирующих органов.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Служба находится в подчинении управления технического содержания и ремонта.

4.2. Общее руководство Службой осуществляет руководитель Службы, который назначается приказом ректора. Руководитель Службы несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.3. Руководитель Службы руководит деятельностью Службы, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Службы текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.4. Структура Службы отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Служба уполномочена получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Служба в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Служба обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности Службы осуществляет начальник управления технического содержания и ремонта.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Служба при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Служба при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Служба взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных, требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

6.4. Служба взаимодействует с бухгалтерией Университета по вопросам проведения инвентаризаций.

Начальник управления технического
содержания и ремонта

Л.Н. Волкова

Руководитель службы
обслуживающего персонала

Е.П. Шуравина

Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
Лист согласования

ПСП №ПСП-40/2022/138 от 22.06.2022 "Положение о службе обслуживающего персонала" (ИД: 297090, Версия 1)

Ответственный: Кучер Д.В. (Заместитель руководителя службы)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Руководитель службы (Служба обслуживающего персонала) Шуравина Елена Петровна	Согласовано		Действующая	1	22.06.2022 08:35
Начальник отдела оценки персонала (Отдел оценки персонала) Сухарева Татьяна Александровна	Согласовано		Действующая	1	22.06.2022 14:34
Начальник отдела (Отдел правового обеспечения) Абрамова Ирина Михайловна	Согласовано		Действующая	1	22.06.2022 15:56
Заместитель директора (Административный департамент) Прохорова Анна Сергеевна	Согласовано		Действующая	1	23.06.2022 11:49

