



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 09.06.2025г.

№ 1272-О

**Об утверждении Положения о
центре инфраструктурного
администрирования
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»**

В связи с организационно-штатными изменениями в структуре ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», а также в целях организации работы и обеспечения эффективного функционирования центра инфраструктурного администрирования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о центре инфраструктурного администрирования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу;

2. Руководителю центра инфраструктурного администрирования Ткачевой А.Г. довести содержание настоящего приказа до сведения всех работников центра инфраструктурного администрирования и обеспечить исполнение требований, установленных настоящим Положением, всеми работниками центра инфраструктурного администрирования.

3. Директору по информационной политике Соколовой Л.Н. обеспечить размещение на официальном сайте СКФУ настоящего приказа и Приложения к нему.

4. Признать утратившими силу приказ от 13.08.2024 № 1791-О «Об утверждении Положений центра инфраструктурного администрирования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя центра инфраструктурного администрирования А.Г. Ткачеву.

И.о. директора по развитию
инфраструктуры

А.И. Белоусов

Утверждено приказом
от 09 июня 2025 г. № 1272-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ИНФРАСТРУКТУРНОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

г. Ставрополь, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре инфраструктурного администрирования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – Положение, СКФУ, Университет соответственно), определяет порядок деятельности центра инфраструктурного администрирования (далее – Центр, ЦИА), его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников Центра.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, решениями Ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.3. Центр находится в непосредственном подчинении у руководителя ЦИА, заместителя директора по развитию инфраструктуры и директора по развитию инфраструктуры.

1.4. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждается приказом СКФУ.

1.5. Центр возглавляет руководитель ЦИА, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.6. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.7. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.9. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Обеспечение санитарно-гигиенического состояния в зданиях и сооружениях Университета и прилегающей к ним территорий;

2.1.2. Обеспечение мебелью и мягким инвентарем учебных аудиторий и жилых помещений Университета, для обеспечения непрерывного их функционирования;

2.1.3. Осуществление систематических и своевременных действий по предохранению частей зданий и сооружений от преждевременного износа, путем проведения профилактических мероприятий.

2.2. Деятельность Центра направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Контроль за проведением профессиональной уборки в зданиях и сооружениях Университета и прилегающих к ним территорий;

2.2.2. Оформление необходимой документации для заключения договоров на оказание услуг по дезинсекции, дератизации и дезинфекции помещений, а также на вывоз твердых бытовых отходов;

2.2.3. Подготовка документации для закупки мебели и мягкого инвентаря, в рамках обеспечения непрерывного функционирования учебных аудиторий и жилых помещений Университета;

2.2.4. Осуществление контроля и учета потребления эксплуатационных и коммунальных услуг в СКФУ;

2.2.5. Организация обеспечения и выполнения мероприятий по охране труда и технике безопасности, промышленной безопасности, электробезопасности, экологической безопасности при эксплуатации объектов Университета, в том числе осуществление контроля над своевременным прохождением работниками Центра соответствующих инструктажей, аттестаций, независимой оценки квалификации и принятий решения о допуске их к работе в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.6. Контроль выполнения работниками Правил пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, промышленной и экологической безопасности при эксплуатации объектов, находящихся в ведении ЦИА.

3. Функции

3.1. В соответствии с целями и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Центр возлагается выполнение следующих функций:

3.1.1. Контроль и обеспечение надлежащего содержания объектов недвижимого имущества СКФУ;

3.1.2. Контроль за выполнением работ по благоустройству, озеленению и уборке территории;

3.1.3. Контроль и организация деятельности сотрудников Центра, обеспечивающих необходимое санитарно-гигиеническое состояние в зданиях Университета и прилегающим к ним территориям;

3.1.4. Осуществление проверки комплектности исполнительной документации, составление замечаний и предложений, оформление решений;

3.1.5. Обеспечение безопасных условий труда, соблюдения правил и норм по охране труда, производственной санитарии, правил пожарной и экологической безопасности при всех работах, выполняемых работниками Центра на эксплуатируемых объектах.

3.1.6. Соблюдение строгого соответствия выполняемых работ техническим условиям, установленным правилам, методическим рекомендациям, ГОСТам, положениям федеральных законов и иной нормативно-технической документации в области требований органов федерального и местного контроля и надзора.

3.1.7. Подготовка по запросам подразделений СКФУ необходимой информации в пределах компетенции Центра.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию и иные материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра;

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра;

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра;

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в СКФУ порядку.

- 4.2. Работники Центра обязаны:
- 4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности;
 - 4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
 - 4.2.3. Совершенствовать свою деятельность как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра;
 - 4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/илиготавливаемых им;
 - 4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:
- 4.3.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
 - 4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач;
 - 4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра;
 - 4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра;
 - 4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра;
 - 4.3.6. Организует труд работников Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;
- 4.4. Руководитель Центра имеет право:
- 4.4.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию и иные материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра;
 - 4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра;
 - 4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Центра;
 - 4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации;
 - 4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 4.5. Руководитель Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.
- 4.6. Иные права и обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники Центра в пределах, определенных действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

- 5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;
- 5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центром руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.4. разглашение персональных данных работников и обучающихся университета, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

5.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями.

6. Прекращение деятельности Центра

6.1. Прекращение деятельности Центра производится приказом СКФУ.