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

ПРИКАЗ

от 14.10.2026 № 2499-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-Кавказского федерального 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 А.Г. Ткачевой 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 департамента информационной политики и коммуникаций Соколовой Л.Н. обеспечить размещение на официальном сайте СКФУ настоящего приказа и Приложения к нему.
4. Признать утратившим силу приказ от 25.08.2025г. №1766-О «Об утверждении Положения центра инфраструктурного администрирования ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя центра инфраструктурного администрирования А.Г. Ткачеву.

Проректор по развитию
инфраструктуры и безопасности Ю.И. Павленко

Приложение

Утверждено приказом
от 14 октября 2026 г. № 2499-О

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

г. Ставрополь, 2026 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 и проректора по развитию инфраструктуры и безопасности.

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 учебных корпусах Университета и прилегающей к ним территории;

2.1.2. Обеспечение мебелью учебных аудиторий Университета, для обеспечения непрерывного их функционирования;

2.2. Деятельность Центра направлена на реализацию следующих задач:

2.2.1. Контроль за проведением профессиональной уборки в учебных корпусах Университета и прилегающих к ним территорий;

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

2.2.3. Подготовка документации для закупки мебели, в рамках обеспечения непрерывного функционирования учебных аудиторий Университета;

2.2.4. Организация обеспечения и выполнения мероприятий по охране труда и технике безопасности, экологической безопасности при эксплуатации учебных корпусов 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 трудимым законодательством.

2.2.5. Контроль выполнения работниками Правил пожарной безопасности, охраны труда 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 функции:

3.1.1. Контроль и обеспечение надлежащего содержания учебных корпусов 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 учебных корпусах Университета и прилегающим к ним территорий;

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/или подготавливаемых 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, определённых 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.