

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

Ю. А. Антохина



2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ТЕКУЩЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Санкт–Петербург, 2026

Положение о Отделе текущего обслуживания (Большая Морская, 67) согласовано:

Этап	Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Согласование руководителем подразделения	Отдел текущего обслуживания (Большая Морская, 67), начальник отдела	Никитинская Юлиана Андреевна	Согласовано	13.05.2026 14:48
Согласование вышестоящим руководителем	Управление по обслуживанию и технической эксплуатации зданий, начальник управления	Строцкий Сергей Алексеевич	Согласовано	13.05.2026 14:51
Согласование отделом делопроизводства	Отдел делопроизводства, начальник отдела	Хасис Дарья Томасовна	Согласовано	14.05.2026 11:10
Проверка юридическим отделом	Юридический отдел, юрисконсульт 1 категории	Быкова Ольга Кирилловна	Согласовано	29.05.2026 10:08
Согласование проректором	Ректорат, проректор по развитию университетского комплекса	Пешкова Галина Юрьевна	Согласовано	29.05.2026 10:18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел текущего обслуживания (Большая Морская) (далее – ОТО-БМ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), созданным с целью осуществления деятельности, отраженной в наименовании.

1.2. ОТО-БМ входит в состав Управления по обслуживанию и технической эксплуатации зданий.

1.3. В своей деятельности ОТО-БМ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384 – ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации ОТО-БМ принимается ректором по представлению проректора по развитию университетского комплекса.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами ОТО-БМ являются:

2.1.1. Хозяйственное обслуживание и содержание зданий, сооружений и прилегающих территорий ГУАП в соответствии с санитарно-эпидемиологическими, противопожарными нормами и правилами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Оформление документов необходимых для заключения договоров на содержание зданий и сооружений Университета в надлежащем состоянии и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

2.2. В соответствии с основными задачами ОТО-БМ выполняет следующие функции:

2.2.1. Организация хозяйственного обслуживания ректоратов, конференций, собраний, совещаний, заседаний и других мероприятий, проводимых в Университете.

2.2.2. Проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территорий ГУАП.

2.2.3. Обеспечение надлежащих условий работы гардеробов.

2.2.4. Обеспечение структурных подразделений ГУАП мебелью, хозяйственным инвентарем, канцелярскими принадлежностями.

2.2.5. Обеспечение сохранности имущества Университета, а также содержание прилегающих территорий Университета в надлежащем состоянии.

2.2.6. Участие в составлении технических заданий в установленные для этого сроки для заключения договоров на обеспечение хозяйственных потребностей ГУАП.

### **3. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА**

3.1. Руководство деятельностью ОТО-БМ осуществляет начальник отдела текущего обслуживания, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ГУАП по представлению проректора по развитию университетского комплекса.

3.2. В своей деятельности начальник ОТО-БМ непосредственно подчиняется начальнику Управления по обслуживанию и технической эксплуатации зданий.

3.3. Начальник ОТО-БМ:

3.3.1. Планирует, организует и координирует все виды деятельности ОТО-БМ.

3.3.2. Обеспечивает сохранность имущества, содержание внутренних помещений и прилегающих к зданиям территорий ГУАП в надлежащем состоянии.

3.3.3. Запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений ГУАП сведения и документы необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ОТО-БМ.

3.3.4. Разрабатывает план расходов текущего года на содержание помещений и прилегающих территорий Университета в надлежащем состоянии и подает его на согласование начальнику Управления по обслуживанию и технической эксплуатации зданий.

3.3.5. Составляет расчеты по хозяйственному, социально-бытовому обеспечению Университета.

3.3.6. Вносит на рассмотрение руководству Университета предложения о создании необходимых условий для качественного выполнения возложенных на ОТО-БМ задач и функций.

3.3.7. Разрабатывает и представляет на утверждение проректору по развитию университетского комплекса должностные инструкции работников ОТО-БМ.

3.3.8. Организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

– законодательства Российской Федерации в сфере деятельности ОТО-БМ;

– трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками ОТО-БМ;

- приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.3.9. Обеспечивает подбор кадров для осуществления всех видов деятельности ОТО-БМ.

3.3.10. Проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально–технического обеспечения ОТО-БМ.

3.3.11. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в ОТО-БМ.

3.3.12. Начальник ОТО-БМ несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности ОТО-БМ по выполнению возложенных на него функций;
- организацию в ОТО-БМ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за ОТО-БМ, и соблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.

#### **4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

4.1. Структуру и штатную численность ОТО-БМ утверждает ректор, исходя из особенностей деятельности ГУАП, по представлению проректора по развитию университетского комплекса.

4.2. В состав ОТО-БМ могут входить категории работников, осуществляющие отдельные функции по отдельным направлениям деятельности ОТО-БМ.

4.3. Штатное расписание ОТО-БМ утверждается ректором.

4.4. Штатным расписанием ОТО-БМ могут быть предусмотрены должности административно-управленческого персонала и других категорий работников. Порядок замещения должностей работников ОТО-БМ

устанавливается законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

4.5. Обязанности работников ОТО-БМ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.6. Планирование направлений деятельности и видов работ ОТО-БМ осуществляется на основе разработки:

– перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый ректором или проректором по развитию университетского комплекса;

– плана на предстоящий год, составляемого на основе перспективного плана работы.

Планы и отчёты о деятельности ОТО-БМ разрабатываются начальником ОТО-БМ и утверждаются проректором по развитию университетского комплекса.

4.7. Процессы и процедуры, реализуемые ОТО-БМ, выполняются на основании нормативных и распорядительных документов ГУАП и документируются. Делопроизводство ОТО-БМ осуществляется в соответствии с утвержденной в ГУАП инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел ОТО-БМ.

## **5. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

5.1. При создании ОТО-БМ за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность начальник ОТО-БМ.

5.2. Материально–техническое обеспечение деятельности ОТО-БМ осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.