

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО РГУПС)

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВПО РГУПС
Протокол от 24.04.2015 № 8

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВПО РГУПС




В.Д. Верескун
24.04.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
об производственно-эксплуатационном управлении
ФГБОУ ВПО РГУПС

1. Общие положения

1.1. Производственно-эксплуатационное управление (далее — ПЭУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее — РГУПС).

1.2. Полное наименование структурного подразделения: производственно-эксплуатационное управление; сокращенное наименование: ПЭУ.

1.3. Руководство ПЭУ осуществляет начальник ПЭУ. ПЭУ в установленном порядке подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.4. Структура и штатная численность ПЭУ устанавливается ректором РГУПС.

1.5. Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, Уставом РГУПС, приказами, распоряжениями и иными локальными нормативными актами РГУПС, методические материалы по вопросам производственно-эксплуатационного планирования и оперативного управления производством, настоящим Положением.

1.6. В отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам: методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; перспективы развития предприятия; сведения оперативного учета хода производства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

2. Функции ПЭУ

ПЭУ выполняет следующие функции:

2.1. Разработка и реализация общей стратегии и направлений производственно-эксплуатационной деятельности предприятия.

2.2. Организацию работ и нормирование труда.

2.3. Разрабатывает и осуществляет выполнение мероприятий по обеспечению благоустройства, озеленения и надлежащего санитарного состояния территории, закрепленной за университетом.

2.4. Организует и выполняет работы, связанные с созданием зеленых зон, мест отдыха.

2.5. Уход за зелеными насаждениями (посадки, пересадки, обновление, стрижка кустов, обрезка деревьев), обустройство газонов, цветников и клумб, защита насаждений от вредителей.

2.6. Планирование и контроль над ходом производственно-эксплуатационных работ и функционирования производственной системы.

2.7. Принятие мер по обеспечению ритмичности выполнения календарных планов производственно-эксплуатационного управления, предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса.

2.8. Своевременное оформление, учет и регулирование выполнения распоряжений, приказов и других документов, связанных с работой ПЭУ.

2.9. Контроль выполнения взаимных требований и претензий подразделений предприятия, анализ результатов их деятельности за предыдущий плановый период с целью выявления возможностей более полной и равномерной общей работы подразделений.

2.10. Выявление и освоение технических новшеств, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда.

2.11. Проведение инвентаризации в структурном подразделении ПЭУ.

2.12. Ведение в рамках своей компетенции делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

2.13. Организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

2.14. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

2.15. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

2.16. Возложение на отдел функций, не относящихся к компетенции отдела, не допускается.

3. Права ПЭУ

Производственно-эксплуатационное управление для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

3.3. Организовывать проведение при необходимости экспертизы производственных программ и проектов.

3.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

4. Взаимодействие со структурными подразделениями РГУПС

4.1. В процессе производственной деятельности предприятия отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- факультетами РГУПС;
- управлением информатизации;
- планово-финансовым управлением;
- управлением кадров;
- управлением материально-технического снабжения;
- юридической службой;
- бухгалтерией;
- студенческим городком.

4.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, отдел оказывает содействие всем подразделениям РГУПС.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник ПЭУ.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники ПЭУ несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

6. Критерии оценки деятельности отдела

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВПО РГУПС.