

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Управление по учебно-производственной и инновационной деятельности ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет».

1.2 Управление создано на основании решения ученого совета УГТУ, приказ № 1158 от 29 декабря 2012 года.

1.3 Управление в своей деятельности руководствуется Уставом УГТУ и настоящим Положением.

1.4 Управление подчиняется первому проректору университета.

1.5 Непосредственное руководство Управлением осуществляет Начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа ректора.

## 2. СТРУКТУРА

2.1 Структуру и штатную численность Управления утверждает Ректор по предоставлению первого проректора.

2.2 Управление имеет в своем составе подразделения (отделы, цеха, участки), которые структурируются по признаку однородности технологических операций:

- производственно-технический отдел;
- учебно-производственный цех по изготовлению тротуарной плитки и брусчатки;
- отдел по текущему ремонту и строительству;
- ремонтно-строительный участок;
- отдел по заготовке и распиловке леса;
- участок по заготовке и распиловке леса ПЭЛК, 33 км;
- учебно-производственный цех лесопиления ПЭЛК;
- участок по заготовке и распиловке леса;
- отдел по изготовлению столярных изделий и мебели;
- производственно-столярный цех УГТУ;
- учебно-производственный столярный цех ПЭЛК;
- учебно-производственный столярно-мебельный цех УИТ;
- станция технического обслуживания автомобилей;
- пожарно-спасательный отряд.

2.3 Положение о подразделениях Управления утверждаются ректором.

2.4 Обязанности работников Управления распределяются на основании должностных инструкций подготовленных и разработанных начальником Управления и утвержденных ректором.

### **3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

Основными задачами и функциями Управления являются:

- организация учебно-производственного процесса по заготовке и лесопилению древесины;
- организация учебно-производственного процесса по переработке пиломатериалов и изготовлению погонажа из столярных изделий;
- организация учебно-производственного процесса по изготовлению мебели;
- организация учебно-производственного процесса по изготовлению тротуарной плитки и брусчатки;
- организация и ведение капитального строительства зданий и сооружений;
- организация и ведение текущего ремонта зданий и сооружений;
- организация и ведение капитального ремонта зданий и сооружений;
- составление отчетных документов по строительно-монтажным работам, капитальному ремонту и капитальному строительству зданий и сооружений;
- организация технического контроля за строительством и капитальным ремонтом зданий и сооружений;
- подготовка документов для участия в тендерах и аукционах;
- разработка проектных договоров подрядными и субподрядными организациями на ведение капитального строительства и капитального ремонта зданий и сооружений;

### **4. ПРАВА**

Для выполнения обязанностей начальник Управления имеет право:

4.1 Принимать решения (в том числе протокольные) по всем вопросам организации и координации деятельности Управления обязательных к исполнению всеми структурными подразделениями предприятия.

4.2 Давать оценку деятельности подразделений Управления в области работ, направленных на обеспечение пригодности, адекватности и результативности.

4.3 Представлять УГТУ по вопросам качества продукции во всех государственных органах управления, организациях.

4.4 Вести переписку от имени УГТУ со сторонними организациями, связанную с выполнением возложенных на Управление функций.

4.5 Представлять сведения Ректору о поощрении (или привлечения к ответственности) должностных лиц Управления по результатам их деятельности или бездеятельности.

4.6 Приостанавливать ведение работ в случае нарушения требований техники безопасности и пожарной безопасности.

4.7 Принимать участие в выработке Политики и целей УГТУ в области менеджмента качества.

4.8 Разрабатывать проекты документов Управления в соответствии с утвержденными мероприятиями проводимыми УГТУ.

4.9 Вносить на рассмотрение Ректора предложения по корректировке документов и планов работ Управления.

4.10 Принимать участие в общем планировании деятельности УГТУ и давать свои предложения.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями УГТУ, подрядными и субподрядными организациями.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Управления несет начальник Управления.

6.2 На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

6.2.1 Соблюдение действующего трудового законодательства в процессе руководства Управлением.

6.2.2 Составление, представление и утверждение достоверной информации о деятельности Управления.

6.2.3 Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства УГТУ.

6.3 Права, обязанности и ответственность других работников Управления устанавливается соответствующими должностными инструкциями.