



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

**«СУРГУТСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 52/6-2 от 31.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КОРПУСЕ**

**Принято решением Педагогического совета
от 28.08.2020 г., протокол № 1**

г. Сургут, 2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности учебного корпуса (далее – УК).

1.2. Учебный корпус представляет собой здание, включающее в себя учебные, учебно-вспомогательные и иные помещения, а также объекты инфраструктуры, предназначенные для организации образовательного процесса, как основного направления деятельности Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сургутский институт экономики, управления и права» (далее - АНПОО «СИЭУиП»).

1.3. Учебный корпус является структурным подразделением АНПОО «СИЭУиП») и непосредственно подчиняется директору.

1.4. В своей деятельности учебный корпус руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами АНПОО «СИЭУиП» и настоящим положением.

1.5. Учебный корпус возглавляет заведующий УК, в непосредственном подчинении которого находятся уборщики, дворники, системные администраторы, а также иные лица, в соответствии со штатным расписанием.

1.6. В учебном корпусе размещаются: учебные аудитории, лаборатории, учебные цеха, мастерские, информационно-библиотечный центр, компьютерные классы, методические кабинеты, преподавательские, спортивные и актовые залы, санитарные узлы, гардеробы, а также помещения административного и вспомогательного персонала.

2. Задачи

2.1. Обеспечение условий для организации и проведения занятий с обучающимися.

2.2. Учет и контроль за перемещением материальных ценностей.

2.3. Обеспечение ежедневного приведения помещений в состояние, отвечающее санитарным нормам и требованиям.

3. Функции

3.1. Принятие мер по проведению капитального и косметического ремонта здания и помещений.

3.2. Создание благоприятных условий для учебы и отдыха обучающихся, организация их питания и медицинского обслуживания.

3.3. Мониторинг функционирования коммуникаций здания.

3.4. Принятие мер по своевременной замене вышедших из строя осветительных приборов, разбитых оконных стёкол.

3.5. Принятие мер по своевременному обнаружению виновников в причинении вреда имуществу АНПОО «СИЭУиП».

3.6. Оформление заявок на проведение ремонтных работ, приобретение мебели, расходных материалов.

3.7. Контроль за наличием ключей от помещений и принятие мер по своевременному изготовлению их дубликатов.

3.8. Контроль за движением материальных ценностей, находящихся в здании.

3.9. Принятие мер по своевременному списанию расходных материалов и материальных ценностей.

3.10. Обеспечение надлежащего санитарного состояния помещений учебного корпуса.

3.11. Участие в подготовке помещений к мероприятиям и праздникам, проводимым в АНПОО «СИЭУиП».

3.12 Организация временного хранения одежды в раздевалках АНПОО «СИЭУиП».

3.13. Координация действий при проведении субботников и дней чистоты.

3.14. Осуществление постоянного мониторинга за чистотой и порядком в учебном корпусе, за соблюдением обучающимися правил чистоты.

3.15. Ведение журналов учета и иной отчетности, виды и формы которой устанавливаются руководством АНПОО «СИЭУиП».

3.16. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями и работниками для выполнения задач и функций учебного корпуса: с учебной частью, заведующими кафедрами (лабораториями), административно- хозяйственной частью АНПОО «СИЭУиП».

4. Права и обязанности

4.1. При осуществлении своей деятельности комендант имеет право:

- требовать от структурных подразделений и сотрудников АНПОО «СИЭУиП» сведения, необходимые для выполнения возложенных на учебный корпус задач;

- давать разъяснения, рекомендации и указания работникам и обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию учебного корпуса;

- давать обязательные для исполнения указания, направленные на обеспечение сохранности жизни, здоровья сотрудников, обучающихся и имущества АНПОО «СИЭУиП»;

- обращаться к руководству по вопросам организации и совершенствования деятельности АНПОО «СИЭУиП» или протекания отдельных процессов.

4.2. Обязанности:

- своевременно выполнять функции, возложенные на учебный корпус, а также функциональные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями;