

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И  
ТУРИЗМА»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО «СГАФКСТ»  
Г.Н. Грец  
10. 11. 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНЫХ КОРПУСАХ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебный корпус (далее – корпус) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленская государственная академии физической культуры, спорта и туризма ) (далее – Академия) и подчиняется проректору по эксплуатации имущественного комплекса (далее- проректор по ЭИК).

1.2. Корпус создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

1.3. Руководство корпусом осуществляет комендант корпуса. Комендант корпуса назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии по представлению проректора по ЭИК.

1.4. Работники корпуса назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Академии по представлению проректора по ЭИК.

1.5. Структуру и штаты корпуса утверждает ректор Академии.

1.6. В своей работе работники корпуса руководствуются действующим законодательством РФ, организационно-распорядительными документами ФГБОУ ВО «СГАФКСТ» и настоящим Положением.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Содержание в надлежащем состоянии здания, помещений и территории в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной безопасности и антитеррористической защищенности необходимыми для организации и осуществления образовательного процесса и комфортной среды.

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Принятие мер по обеспечению надлежащей работы электрооборудования и освещения, систем отопления, вентиляции и канализации, внешних и

внутренних систем водопровода, а также соответствия их установленным нормам.

3.2. Обеспечение Учебный корпус мебелью, хоз. инвентарем, средствами уборки осуществление наблюдения за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

3.3. Организация и хранение необходимых хоз. материалов, обеспечение ими учебного корпуса, ведение учета и отчетности об их расходовании.

3.4. Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, прилегающей к Учебному корпусу.

3.5. Участие в разработке распорядка рабочего дня работников корпуса, обеспечение организации их обеденного перерыва и контроль за соблюдением распорядка дня.

3.6. В процессе деятельности руководители корпус взаимодействуют со структурными подразделениями Академии по вопросам, входящими в компетенцию.

#### 4. ПРАВА

4.1. Вести учет заявок на материальные ценности по структурных подразделений.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Академии соблюдения установленного порядка складирования и хранения материальных ценностей на закрепленной за ними территории и содержании ее в надлежащей чистоте в порядке.

4.3. Требовать от руководителей структурных подразделений соблюдения норм пожарной безопасности, экономия электроэнергии, тепла, воды.

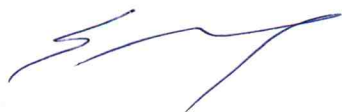
Согласовано:

Проректор по ЭИК



А.А. Парфенов

Юрисконсульт



О.В. Ефимова