

«Принято»

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»

протокол № 9  
от « 01 » апреля 2014 г.

«Утверждено»

Приказом ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»

№ 01-04/95  
от « 04 » апреля 2014 г.



Ректор ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»

О.В. Волох

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе строительного контроля**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об отделе строительного контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее Университет, ОмГПУ).

1.2. Положение принимается решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора.

1.3. Отдел строительного контроля является структурным подразделением Университета. Отдел строительного контроля (далее отдел) создается, реорганизуется и исключается из структуры Университета приказом ректора Университета.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета, органами государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующими субъектами (различных организационно-правовых форм) по вопросам входящим в компетенцию отдела строительного контроля.

## **2. Структура отдела строительного контроля**

2.1. Структуру отдела определяет ректор Университета. Штатное расписание отдела утверждает ректор Университета по представлению проректора по АХР и строительству.

Структура отдела строительного контроля может изменяться ректором по мере изменения задач.

2.2. Руководство отделом строительного контроля осуществляет начальник отдела.

Начальник отдела строительного контроля находится в непосредственном подчинении проректора по АХР и строительству.

На период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет один из работников отдела, назначенный приказом ректора.

2.3. Работники отдела относятся к категории административно-управленческого персонала и состоят в трудовых отношениях с Университетом на основе трудовых договоров.

Должностные обязанности работников отдела определяются в соответствии с настоящим Положением должностными инструкциями и приказами ректора.

Прием и увольнение работников отдела, применение мер поощрения или дисциплинарной ответственности к работникам отдела осуществляется на основании соответствующих приказов ректора Университета.

## **3. Основные задачи и функции отдела**

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. контроль соответствия выполняемых строительного-монтажных и специальных работ проектной документации и требованиям нормативных документов по строительству;

3.1.2. внедрение современных методов, новейших приборов и оборудования для проведения испытаний и контроля качества материалов, конструкций, изделий в процессе производства строительного-монтажных работ;

3.1.3. составление актов на непредвиденные работы, определение их стоимости;

3.1.4. осуществление проверки хода ремонтно-строительных работ и участие в комиссионной приемке выполненных работ;

3.1.5. участие в комиссионных обследованиях и составлении актов обследования по объектам капитального ремонта;

3.1.6. осуществление обмерных работ, составление дефектных ведомостей, ведомостей объемов работ и сметной документации по распоряжению Заказчика (ректора) при размещении ОмГПУ заказа на выполнение ремонтно-строительных работ на объектах Университета;

3.1.7. проверка технической документации и графика производства работ, предоставляемых по условиям заключенного контракта подрядной организацией – победителем торгов;

3.1.8. обоснование списания строительных материалов при применении ОмГПУ хозяйственного способа ремонтно-строительных работ.

3.2. Основными функциями отдела являются:

3.2.1. подготовка проектов перспективных, годовых и текущих планов ремонтно-строительных работ зданий и сооружений Университета с последующим представлением в установленном порядке на утверждение руководству ОмГПУ;

3.2.2. подготовка по заданию ректора, проректора по АХР и строительству сметной документации, ведомостей объемов работ, технических требований к проектам и прочей документации, необходимой для подготовки отделом планирования и контроля закупок технических заданий для закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ о закупках (44-ФЗ, 223-ФЗ);

3.2.3. разработка новых и совершенствование существующих методов контроля качества производимых ремонтно-строительных работ и применение их в практической деятельности;

3.2.4. анализ причин, вызывающих дефекты при производстве ремонтно-строительных работ, а также при изготовлении строительных конструкций и заготовок;

3.2.5. анализ потерь на переделку дефектов и разработка мероприятий по их устранению;

3.2.6. оценка качества промышленной продукции, ремонтно-строительных работ применительно к местным условиям;

3.2.7. выборочный контроль за соответствием выполняемых ремонтно-строительных и специальных работ проектной документации и требованиям нормативных документов по строительству, за изготовлением конструкций, деталей и изделий;

3.2.8. информирование ректора и проректора по АХР и строительству о недостатках качества выполняемых ремонтно-строительных работ и поставляемых на объекты материальных ресурсов;

3.2.9. информирование руководителя контрактной службы о ненадлежащем качестве выполнения подрядных работ, нарушении сроков, иных существенных условий контрактов, договоров, заключенных ОмГПУ на выполнение подрядных работ на объектах ОмГПУ;

3.2.10. сбор, накопление и представление по запросам руководителей структурных подразделений Университета информации о проводимых и планируемых ремонтно-строительных работах на объектах ОмГПУ, необходимой для соответствующей отчетности ОмГПУ.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Для осуществления своих функций отдел имеет право:

- получать для ознакомления, использования в работе поступающие в Университет законодательные и иные нормативные акты и документы;

- запрашивать и получать от должностных лиц Университета документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций (запрос является обязательным для исполнения соответствующим должностным лицом);

- получать необходимые пояснения от должностных лиц Университета, руководителей структурных подразделений, работников и обучающихся Университета;

