

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Д.В. Томилин

«31» августа 2018г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о службе главного инженера**

Автономной некоммерческой организации образовательной организации высшего образования «Институт театрального искусства»  
(АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона»)

### **1. Общие положения**

- 1.1. Служба главного инженера (СГИ) является самостоятельным структурным подразделением АНО ООВО «ИТИ п/у И.Д.Кобзона» (далее – Институт), создается и ликвидируется приказом ректора.
- 1.2. СГИ непосредственно подчиняется проректору Института по экономическим вопросам.
- 1.3. Службу Главного Инженера возглавляет главный инженер, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.
- 1.4. В своей деятельности СГИ руководствуется:
  - законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
  - законодательными актами, правилами, инструкциями и методическими рекомендациями Федеральных и областных органов власти и управления;
  - Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка;
  - настоящим положением.

### **2. Структура**

- 2.1. Структура и штатную численность СГИ утверждает ректор Института исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Института по представлению проректора по экономическим вопросам и главного инженера, а также по согласованию с отделом кадров.

2.2. СГИ имеет в своем составе структурные подразделения для обеспечения функционирования и жизнедеятельности Института.

2.3. СГИ осуществляет эксплуатацию и техническое обслуживание общепромышленных сетей, коммуникаций и установленного оборудования:

- систем водоснабжения и водоотведения;
- теплоснабжения;
- электроснабжения;
- средств связи;
- автоматизации технологических процессов;
- электрических сетей и оборудования;
- малоточных систем;
- вентиляционного оборудования и систем;
- наружного освещения.

СГИ оказывает методическую и консультационную техническую помощь в решении вопросов эксплуатации, реконструкции и модернизации оборудования, влияющих на функционирование общепромышленных сетей и коммуникаций Института.

2.4. СГИ подчиняются следующие структурные подразделения:

- Служба охраны труда (Приложение 1);
- Хозяйственный отдел (Приложение 2).

2.5. Деятельность работников Службы главного инженера регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются руководителем отдела кадров, согласовываются с юридическим лицом по правовым вопросам, проректором по экономическим вопросам и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач службы должностные инструкции пересматриваются.

### **3. Задачи**

Основными задачами Службы главного инженера являются:

- 3.1. Бесперебойное обеспечение объектов потребления необходимыми ресурсами: холодной и горячей водой, электроэнергией, теплом;
- 3.2. Проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования зданий и сооружений Института в состоянии, пригодном для эксплуатации.

3.3. Обеспечение нормальной работоспособности инженерной инфраструктуры Института, обеспечение объектов Института всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения, а также контроль соблюдения графиков и режимов работы и осуществление ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования.

3.4. Контроль рационального использования энергетических мощностей.

3.5. Координация взаимодействия подразделений Института при авариях на сетях электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в зданиях Института.

3.6. Организация и координация работы по охране труда в Институте, осуществление контроля за выполнением норм охраны труда, обеспечением необходимых условий для безопасности обучения студентов, трудовой деятельности работников Института.

#### **4. Функции**

СГИ в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

4.1 Участвует в разработке технических заданий на ремонт и эксплуатацию систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию СГИ.

4.2. Участвует в составлении проекта финансового плана Института на планируемый год в части, касающейся выполнения возложенных на Службу функций в соответствии с настоящим положением. Представляет проект и другие необходимые материалы.

4.3. Участвует в разработке и оформлении паспортизации систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования зданий, в том числе: перечень работ, проведенных за период эксплуатации, перечень работ по техническому обслуживанию и ремонту вышеперечисленных систем, необходимых для нормальной эксплуатации зданий. Документальное подтверждение проводимых работ и составление электронной версии указанных документов.

4.4. Участвует в составлении и согласовании технических заданий на закупку работ и услуг по ремонту, техническому обслуживанию систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования здания.

- 4.5. Осуществляет документальный контроль выполнения договорных обязательств по проведению ремонтных работ и работ по техническому обслуживанию систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в здании Института и ведение базы данных по финансовому обеспечению эксплуатационно-технических работ.
- 4.6. Взаимодействует с Дирекциями по согласованию планов работ и контроль их выполнения.
- 4.7. Участвует в разработке обоснования стоимости эксплуатационно-технических работ.
- 4.8. Участвует в организации работ по сбору заявок и предложений, связанных с ремонтом, эксплуатацией и техническим обслуживанием систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования на планируемый год на основе паспортов зданий и дефектных ведомостей.
- 4.9. Осуществляет сопровождение и контроль выполнения контрактов и договоров.
- 4.10. Участвует в разработке проектов годовых и перспективных планов эксплуатационно-технического обеспечения здания Института.
- 4.11. Участвует в подготовке и оформлении договоров с городскими коммунальными и хозяйственными структурами на поставку для нужд Института электрической энергии, тепловой энергии, водоснабжения, на прием сточных вод и загрязняющих веществ.
- 4.12. Осуществляет сбор информации по электротехническим, сантехническим системам зданий о величине потребления электрической, тепловой энергии, водопотребления, анализ изменений в динамике потребления и согласование с поставщиками договорных величин на очередной финансовый год.
- 4.13. Формирует проект финансового плана Института по оплате коммунальных услуг (электрической энергии, тепловой энергии, холодного водоснабжения и услуг канализации, газа).
- 4.14. Разрабатывает проект финансового плана потребности в ресурсах по месяцам, кварталам и годам (перспективный план с учетом нового строительства и реконструкции систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования).
- 4.15. Вырабатывает предложения по эффективному использованию коммунальных услуг, в том числе предложения по экономии электроэнергии, тепловой энергии и воды.
- 4.16. Составляет ежемесячные отчеты по затратам и ожидаемым остаткам финансовых средств руководству.

- 4.17. Обеспечивает своевременное прохождение ежемесячных расчетов с поставщиками электроэнергии, тепла, воды.
- 4.18. Рассчитывает и оформляет дополнительные соглашения по лимитам бюджета, согласно договорным величинам по натуральным показателям.
- 4.19. Подготавливает и предоставляет платежные документы в Бухгалтерию Института.
- 4.20. Ведет информационную базу данных, в том числе электронную, в части, касающейся коммунального обслуживания.
- 4.21. Изготавливает изделия из дерева (таблички, щиты и т.п.) по заявкам подразделений для нужд Института;
- 4.22. Разрабатывает планы проведения планово-профилактических осмотров и плановопредупредительных ремонтов систем, оборудования, сетей и коммуникаций;
- 4.23. Разрабатывает перспективные планы обновления изношенного и морально устаревшего оборудования, механизмов, средств автоматики и связи;
- 4.24. Внедряет новые прогрессивные технологии, современного оборудования, методов автоматизированного контроля и учета потребляемых энергоресурсов, автоматизированных энергосберегающих и ресурсосберегающих систем;
- 4.25. Расширяет перечень выполняемых ремонтных и восстановительных работ своими силами для нужд Института;
- 4.26. Подготовка, проверка и предъявление органам, осуществляющим технический надзор и контроль, поднадзорных объектов;
- 4.27. Участвует в разработке технических заданий и согласовании проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий, сооружений, лабораторий, и других объектов Института;
- 4.28. Создает необходимые условия работникам службы для выполнения своих профессиональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 4.29. Разрабатывает, совместно с соответствующими структурными подразделениями Института проекты нормативных и методических документов, относящихся к сфере охраны труда и техники безопасности.
- 4.30. При возникновении аварийной ситуации одной из систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования, после подачи управляющих команд на объект, производит оповещение (в соответствии с регламентом) руководства и вызов технических специалистов или аварийных служб для ликвидации аварийной ситуации.

## 5. Права

- 5.1. Служба Главного Инженера имеет право:

- вести контроль за правильной эксплуатацией оборудования, сетей, коммуникаций, средств связи по Институту;
- давать указания по эксплуатации и ремонту оборудования;
- принимать участие в разработке мероприятий по реконструкции, модернизации, капитальном или текущем ремонте зданий, сооружений, оборудования, инженерных сетей и коммуникаций, систем жизнеобеспечения Института;
- требовать от руководителей подразделений (учебных, технических): выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания оборудования, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования, немедленного сообщения о поломках оборудования, осуществление остановки работы оборудования в случае нарушения правил эксплуатации оборудования;
- запретить работу при неисправном оборудовании;
- остановить работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая;
- поручать отдельным структурным подразделениям проведение работ по техническому обслуживанию оборудования;
- производить отключение электроснабжения, водоснабжения, связи в случае аварийных и чрезвычайных ситуаций или проведения планово-профилактических ремонтных работ;
- разрабатывать технические условия, инструкции, графики и другие документы, связанные с деятельностью СГИ.

5.2. Главный инженер вправе представлять руководству Института:

- предложения по формированию структуры и штатного расписания СГИ;
- предложения о поощрении отличившихся работников;
- предложения по аттестации и повышению квалификации работников;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих производственную или трудовую дисциплину;
- предложения по улучшению организации работы СГИ и других отделов Института, связанных с выполнением функциональных задач СГИ.

5.3. Запрашивать у других структурных подразделений Института документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Службу задач и функций.

5.4. Вносить на рассмотрение руководству Института предложения о совершенствовании деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

5.5. Вносить в установленном порядке предложения, связанные с взаимодействием Службы с другими структурными подразделениями Института.

5.6. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Службы.

5.7. В рамках своей компетенции подготавливать от имени Института документы для вышестоящих и контролирующих организаций и проекты ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями.

5.8. Вести учет и хранение документов, издаваемых Институтом относящихся к деятельности Службы.

5.9. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Службы.

5.10. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора Института, поручения ректора, оперативных совещаний.

**6. Ответственность**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет главный инженер.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Главный инженер и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

- 6.4. На главного инженера возлагается персональная ответственность за:
- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства службой;
  - предоставление достоверной информации при выполнении службой функций;
  - своевременное и качественное исполнение производственных планов и программ, договорных обязательств, приказов, распоряжений руководства.

Положение разработано:  
Начальник отдела кадров

М.М. Спирина

Согласовано:

Проректор по экономическим вопросам

Е.В. Рыбакова

Главный инженер

Г.А. Шаинян

Имя Фамила

Профессия по специальности и должности

Составлено:

Инициалы отца

Инициалы матери

И.И. Иванов

Инженер

И.И. Иванов

*[Handwritten signatures]*



Прошито и пронумеровано и  
скреплено печатью 7  
( суб ) листов

*[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document]*