

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.08.2025 10:46:13
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b5559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от «04» 08 2025 № сп-1392

**Положение об управлении главного инженера федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Государственный университет просвещения»**

г. Москва
2025 г.

I. Общие положения

1. Положение об управлении главного инженера федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности управления главного инженера (далее – Управление).

2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет).

3. Целью создания и деятельности Управления является обеспечение надлежащей эксплуатации инженерных систем зданий (помещений) Университета, безопасной для работников и обучающихся, окружающей среды.

4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Управление находится в непосредственном подчинении проректора по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам.

6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других сотрудников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

7. Создание, реорганизация и ликвидация Управления производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

8. Структура и штатное расписание Управления утверждается ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам, в установленном порядке.

9. В состав Управления входят:

- отдел главного энергетика.
- отдел главного механика.

10. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

11. Основными задачами Управления являются:

11.1. Обеспечение надлежащей эксплуатации инженерных систем зданий (помещений) Университета, безопасной для работников и обучающихся и окружающей среды.

11.2. Формирование системы планово-предупредительного ремонта основных фондов Университета, обеспечение своевременного проведения ремонтных работ.

11.3. Поддержание в исправном техническом состоянии всех инженерных систем, механизмов, оборудования для обеспечения функционирования Университета.

11.4. Минимизация риска возникновения и устранение аварийных ситуаций в инженерных системах, механизмах и оборудовании Университета.

11.5. Обеспечивает соблюдение стандартов, технических условий и инструкций по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу и испытанию оборудования.

11.6. Разрабатывает инструкции и методические материалы по техническому обслуживанию инженерных систем зданий (помещений) Университета.

11.7. Обеспечивает экономное и эффективное использование финансовых, материальных и других средств, направляемых на нужды Университета в соответствии с направлениями деятельности Управления.

11.8. Осуществляет надзор за техническим состоянием инженерных систем зданий и сооружений, оборудования и сетей обеспечения Университета.

11.9. Осуществляет периодическое техническое обслуживание всех инженерных систем зданий Университета, включающих котельные, лифты, отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения и т.д.

11.10. Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов инженерных систем основных фондов, контролирует качество ремонтных работ.

11.11. Осуществляет подготовку проектов договоров на возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов, заключаемых Университетом с арендаторами (пользователями), связанных с содержанием и обслуживанием помещений, зданий Университета, организация контроля по исполнению сторонами указанных договоров.

11.12. Определяет порядок и методы проведения ремонтных работ инженерных систем Университета.

12. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

12.1. Организация правильной эксплуатации, ремонта и технического обслуживания инженерного оборудования, всех технических, энергетических систем и механизмов Университета, поддерживает их в исправном состоянии.

12.2. Качественно и оперативно реагирует в случае возникновения аварийных ситуаций в целях скорейшего исправления возникшей поломки и возвращения систем здания (помещения) к стабильной, доаварийной работе.

12.3. Работа с информационными системами «1С: Документооборот».

12.4. Осуществляет иные функции, обеспечивающие выполнение поставленных перед Управлением целей и задач.

IV. Права

13. Управление для решения поставленных задач имеет право:

13.1. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления.

13.2. Участвовать в установленном порядке в переговорах и вести переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

13.3. Представлять Университет в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления.

13.4. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Университета указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

13.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

13.6. Разрабатывать практические рекомендации и вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Управления.

13.7. Требовать своевременного исполнения и возврата документов структурными подразделениями Университета.

13.8. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

13.9. Вносить предложения проректору по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам по организации и материально-техническому обеспечению своей деятельности.

13.10. Управление имеет иные права, необходимые для реализации возложенных на Управление задач в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

V. Ответственность

14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

16. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

17. Работники Управления несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

18. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.