



САМАРСКИЙ  
ПОЛИТЕХ  
Старый университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
№ 156-А от 01.02.2024г.  
Ректор университета



Д.Е. Быков  
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении инженерно-технического обеспечения

ИТ-621 от 01.02.2024г.

номер, дата введения

Самара, 2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

## Лист согласования

**Наименование** Положение № 03349 от 25.01.2024

**Описание** Положение об управлении инженерно-технического обеспечения

**Инициатор** Краюшкин А. А., Главный инженер, Административно-хозяйственное управление (АХУ)

**Дата начала процесса** 25.01.2024 12:17      **Дата завершения** 31.01.2024 14:58

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник управления	Согласовано	30.01.2024	Иванова А. Н.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	31.01.2024	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Главный бухгалтер	Согласовано	30.01.2024	Захарова В. В.
Начальник службы	Согласовано	26.01.2024	Демина М. А.
Заведующий кафедрой	Согласовано	25.01.2024	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Руководитель службы	Согласовано	25.01.2024	Сидоров В. М.
Начальник управления	Согласовано	29.01.2024	Лисин С. Л.
Начальник управления	Согласовано	25.01.2024	Анисимов С. А.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об «Управление инженерно-технического обеспечения» (далее по тексту – УИТО) разработано в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» № 1216 от 20.12.2018 г.

1.2. УИТО является подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «СамГТУ», СамГТУ, Университет) и создано приказом ректора от 23.01.2024 г. № 1/37.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация УИТО производится приказом ректора.

1.4. Руководителем УИТО является начальник управления. Прием и увольнение начальника производится приказом ректора Университета.

1.5. Контроль за деятельности УИТО осуществляет ректор университета.

1.6. Структура и штатное расписание УИТО формируются по представлению начальника УИТО приказом ректора Университета.

1.7. В своей деятельности УИТО руководствуется:

- настоящим Положением;
- требованиями действующего законодательства РФ;
- федеральными законами, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по хозяйственному обслуживанию, нормами и правилами содержания эксплуатации ремонта зданий, технического оборудования, нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими производственно-хозяйственную деятельность университета и управления;
- Уставом СамГТУ, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, государственными и нормативными стандартами, распоряжениями начальника УИТО, а также другими внутренними документами университета и управления, политиками в области качества и в области экологического менеджмента ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 2. Направления деятельности

2.1. Деятельность УИТО направлена на обеспечение жизнедеятельности подразделений Университета, сохранности имущественного комплекса в плане их технического состояния, энергообеспечения и функционирования инженерных систем.

2.2. Основные направления деятельности управления инженерно-технического обеспечения:

- организация технического обслуживания зданий и сооружений помещений, находящихся на балансе Университета, а также обеспечивает контроль за правильной эксплуатацией систем инженерного обеспечения (отопление, водопровод, канализация, электроснабжение, систем вентиляции, приборов учета) в соответствии с правилами эксплуатации, техники безопасности и других нормативно-технических документов;



- контроль и технический надзор за текущим и капитальным ремонтом зданий, сооружений и инженерных сетей;
- контроль и обеспечение пожарной безопасности объектов университета;
- поддержание, укрепление и развитие материально-технической базы Университета;
- обеспечение транспортом службы Университета;
- планирование и нормирование потребления энергоресурсов;
- участие в определении стратегии энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- осуществление контроля соблюдения в структурных подразделениях Университета действующего экологического законодательства РФ, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды, способствует снижению вредного влияния производственных факторов на жизнь и здоровье работников и обучающихся Университета;
- решение иных задач в соответствии с целями Университета.

### 3. Структура и управление

В состав УИТО входят следующие подразделения:

**Отделы:**

- 3.1. Отдел главного энергетика;
- 3.2. Отдел главного механика;
- 3.3. Отдел капитального строительства;
- 3.4. Отдел комплексного обслуживания и ремонта зданий;
- 3.5. Хозяйственно-технический отдел;
- 3.6. Отдел пожарной безопасности;
- 3.7. Отдел Энергосбережения;
- 3.8. Гараж;
- 3.9. Отдел охраны окружающей среды;
- 3.10. Эксплуатационно-хозяйственные участки:

**Эксплуатационно-хозяйственный участок № 1:**

- главный корпус;
- корпус № 1, 1Б;
- корпус № 7;
- корпус № 8;
- корпус № 9;
- корпус № 10;
- корпус № 14;
- Научно-техническая библиотека.

**Эксплуатационно-хозяйственный участок № 2:**

- корпус № 2;
- корпус № 3, 3Б;
- корпус № 5;
- корпус № 6.

**Эксплуатационно-хозяйственный участок № 3:**

- корпус № 4;
- корпус № 11;

- корпус № 12;
- корпус № 13.

3.11. Структура и штатное расписание УИТО утверждаются приказом ректора. Штат должен быть укомплектован персоналом, соответствующим квалификационным требованиям.

3.12. Руководство персоналом УИТО осуществляет начальник управления, назначаемый приказом ректора, либо лицо, исполняющее его обязанности. Начальник УИТО несет ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач.

3.13. Руководителями подразделений, входящих в структуру УИТО, являются начальники отделов, начальники ЭХУ, для отдела главного энергетика – главный энергетик, для отдела главного механика – главный механик, которые подчиняются начальнику УИТО (заместителю начальника) в соответствии с возложенными (должностной инструкцией) полномочиями.

3.14. В деятельности УИТО задействованы штатные работники Университета на условиях трудового договора, внутреннего совместительства (совмещения) и (или) физические лица по договорам гражданско-правового характера.

3.15. Трудовые правоотношения в структурном подразделении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, локальными актами Университета с обязательным соблюдением требования статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. На работников, занятых в деятельности УИТО на основании трудового договора распространяются права и обязанности, закрепленные в локальных актах Университета, в том числе коллективный договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности, правила охраны труда с учетом специфики работы.

#### 4. Функции

В соответствии с определенными настоящим Положением направлениями деятельности и структурой УИТО осуществляет следующие функции:

4.1. Выполнение технического обслуживания, ремонтно-восстановительных работ систем жизнеобеспечения (электроснабжении, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) объектов университета, в том числе пожарной сигнализации;

4.2. Организация ежедневного и постоянного технического контроля над состоянием и эксплуатацией зданий, сооружений, инженерных систем и оборудования;

4.3. Учет и выполнение заявок от подразделений СамГТУ на выполнение ремонтных работ;

4.4. Составление ведомостей, дефектов, сметной документации на выполнение ремонтно-строительных работ;

4.5. Разработка и составление планов капитального и текущего ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, отопления, электроснабжения и других сооружений);

4.6. Обеспечивает своевременное комплексное обслуживание и ремонт зданий и сооружений, контролирует качество выполняемых работ;

4.7. Контроль за правильностью и достоверностью оформления смет на ремонтные работы;

4.8. Определение средств, оформление необходимой технической документации для объявления торгов на проведение ремонтных работ и оказание услуг сторонними организациями;



- 4.9. Оформление необходимых документов для заключения договоров на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;
- 4.10. Учет и контроль за расходом материалов и средств на капитальный и текущий ремонт;
- 4.11. Технический надзор за качеством выполняемых работ;
- 4.12. Подготовка и оформление необходимой разрешительной документации (согласование задания на проектирование, разрешение на вскрытие и т.д.);
- 4.13. Согласование проектно – сметной документации с заинтересованными организациями;
- 4.14. Разработка и реализация энергосберегающих мероприятий;
- 4.15. Проведение мероприятий по экономии энергии, а также по безопасности эксплуатации электрооборудования;
- 4.16. Подготовка проектов договоров со сторонними организациями на поставку тепло-, электроэнергии, коммунальных услуг и контроль за их качеством;
- 4.17. Участие в разработке планов финансово-хозяйственной деятельности университета;
- 4.18. Подготовка заявок на включение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности для формирования бюджета на соответствующий финансовый год;
- 4.19. Осуществление подготовки ежегодных отчетов о ходе реализации мероприятий.
- 4.20. Обеспечение своевременной подготовки объектов университета к зимнему периоду (или отопительному сезону);
- 4.21. Контроль за правильностью применения норм и расценок при составлении нарядов и фактическим объемам выполненных работ, предъявляемых к оплате.
- 4.22. Приемка выполненных работ с участием соответствующих служб;
- 4.23. Учет, хранение и корректировка документации в связи с перепланировкой, расширением и реконструкцией объектов;
- 4.24. Учет вновь выполненной проектно – сметной документации;
- 4.25. Прием в эксплуатацию новых жилых, административных, учебных и спортивных сооружений;
- 4.26. Получение, хранение и учет канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение ими структурных подразделений университета;
- 4.27. Контроль рационального расходования материалов, выделяемых для хозяйственных целей;
- 4.28. Организация транспортного обеспечения деятельности университета;
- 4.29. Разработка планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов транспортных средств;
- 4.30. Реализация перечисленных функций в условиях, предусмотренных правилами и нормами охраны труда, внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 4.31. Обеспечение порядка и санитарно-гигиенического состояния в зданиях учебных корпусов, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил;
- 4.32. Благоустройство, озеленение, уборка территории;
- 4.33. Организация работы по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений и территорий Университета в соответствии с правилами и нормами по охране труда, безопасного движения автотранспорта на территории университета. Принятие мер по



предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций;

4.34. Организация проведения в установленные сроки измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований грузоподъемных машин механизмов, водонагревательных котлов, оборудования работающего под избыточным давлением и находящегося в эксплуатации УИТО;

4.35. Организация и хранения на складах топлива, горюче-смазочных материалов, легко воспламеняющихся и горючих жидкостей, баллонов со сжатым и сжиженными газами необходимых для осуществления деятельности УИТО, оборудования, сырья и материалов в соответствии с действующими правилами и нормами по охране труда;

4.36. Контроль за организацией обучения по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, работников подразделений, входящих в состав управления;

4.37. Контроль за организацией работы по разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для видов работ и профессий работников подразделений, входящих в состав управления;

4.38. Контроль за организацией работы по обеспечению структурных подразделений, входящих в состав управления спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами бесплатной выдачи работникам спецодежды и спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;

4.39. Контроль за составлением руководителями подразделений, входящих в состав управления, поименных списков работников, подлежащих обязательным медосмотрам и за направлениями работников для прохождения осмотров;

4.40. Организация проведения административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в подразделениях, входящих в состав управления;

4.41. Проведение анализа состояния пожарной безопасности в структурных подразделениях и на территории Университета, разработка и осуществление мероприятий, направленных на устранение возможных причин пожаров и возгораний;

4.42. Проведение пожарно-технического обследования объектов;

4.43. Разработка и выполнение мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности территории, зданий, сооружений и помещений Университета в соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ;

4.44. Контроль технического и рабочего состояния средств пожарной автоматики, контроль правильности эксплуатации ответственными лицами данного оборудования;

4.45. Оказание помощи структурным подразделениям Университета в организации профилактической работы по недопущению пожаров и возгораний, по исключению возможных причин, приводящих к ним;

4.46. Контроль за соблюдением Правил противопожарного режима в РФ при проведении огневых и других пожароопасных работ;

4.47. Разработка мероприятий, направленных на выполнение предписаний Государственного пожарного надзора и иных государственных надзорных органов, учет и контроль их исполнения;

4.48. Участие в расследовании причин пожаров и возгораний, в разработке и выполнении мероприятий по их недопущению;



4.49. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию объектов строительства, капитального ремонта и реконструкции и оборудования в них в части соблюдения требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

4.50. Контроль за соблюдением требований природоохранного законодательства РФ, нормативов и стандартов по охране окружающей среды структурными подразделениями университета, способствовать снижению вредного воздействия производственных факторов на жизнь и здоровье человека;

4.51. Организация работы по составлению установленной отчетности о выполнении мероприятий по охране окружающей среды, ежегодной отчетности, принимать участие в работе комиссий по проведению экологической экспертизы деятельности предприятий.

4.52. Организация контроля за соблюдением требований охраны труда работниками управления.

4.53. Организация и контроль за проведением производственного контроля при выполнении должностных обязанностей работниками управления.

4.54. Осуществляет мероприятия по поддержанию в надлежащем состоянии объектов культурного наследия.

## 5. Полномочия

Работники УИТО уполномочены:

5.1. Издавать распоряжения.

5.2. Контролировать состояние и сохранность технической документации, документации по охране труда в подразделениях УИТО.

5.3. Производить, через уполномоченных лиц, запросы на получение информации в подразделениях Университета.

5.4. Контролировать выполнение решений и распоряжений, состояние документации и записей, а также деятельность уполномоченных лиц.

5.5. Контролировать должностные инструкции и Положения о подразделениях.

5.6. Представлять руководству университета предложения о поощрениях отличившихся работников и о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

5.7. Ходатайствовать перед администрацией об отстранении от работы или переводить в установленном порядке на нижеоплачиваемую работу работников отделов, не прошедших периодическую проверку знаний правил техники безопасности или показавших неудовлетворительные знания их.

5.8. Ходатайствовать перед администрацией об отстранении от работы работников не прошедших обучение по охране труда и имеющих медицинские противопоказания.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УИТО задач и функций начальник управления.

6.2. Ответственность работников УИТО устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Работники управления несут ответственность:



- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций, обусловленных настоящим положением.
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- за не соблюдение требований правил, инструкций и других нормативно – правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## 7. Взаимосвязи

В целях реализации своих функции УИТО вступает во взаимодействие:

7.1. С проректорами и другими руководителями структурных подразделений и их работниками по вопросам предоставления заявок на ремонтно-строительные работы, а также взаимодействие в части контроля за соблюдением действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов, нормативов по охране окружающей среды.

7.2. С планово-экономическим управлением по вопросу согласования плана ФХД и анализа его исполнения, по вопросу изменения штатного расписания.

7.3. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросу списания материально-товарных ценностей, начисления заработной платы работникам УИТО, а также по оплате счетов на приобретение материальных запасов, за выполненные работы и оказанные услуги.

7.4. С управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам формирования структуры и штатного расписания, оформления движения и учета работников, организация делопроизводства, учету и хранению документов.

7.5. С управлением закупок и внешней реализации товаров и услуг по вопросу проведения торгов на выполнение работ и услуг, приобретение товара.

7.6. С правовым управлением по вопросам разработки и согласования документации, оформления договоров.

7.7. Со службой охраны труда по вопросам охраны труда и техники безопасности, по вопросам безопасного производства ремонтно-строительных работ, в том числе: получение информации о нормативах и стандартах трудового законодательства на выполнение ремонтно-строительных работ; изменение, согласование, аннулирование инструкций по охране труда; визирование ведомостей на получение молока; получение заключений о соответствии и применении строительно-монтажного оборудования требованиям техники безопасности.

7.8. С учебным управлением по вопросу сроков выведения из учебного процесса учебных аудиторий для выполнения ремонтно-строительных работ.

7.9. С кафедрами и другими подразделениям Университета по вопросам проведения ремонтных работ.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом ректора.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и

утверждаются приказом ректора.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководитель и ответственные исполнители руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом СамГТУ, другими локальными нормативными актами Университета.

8.4. После вступления в юридическую силу настоящее Положение действует без определения сроков до принятия нового положения.