

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мухамбеталиева Алсу Сабировна  
Должность: Ведущий специалист МКО  
Дата подписания: 25.02.2026 12:12:31  
Уникальный программный ключ:  
a704735d5ef2b8c074250c71fd1f1621051fd8e1

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»  
(ФГБОУ ВО «Поволжский ГУФКСиТ»)**

**ПРИНЯТО**

Учёным советом ФГБОУ ВО  
«Поволжский ГУФКСиТ»

от «24» февраля 2022 г.  
протокол № 10

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор



Р.Т. Бурганов

«24» февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Службе главного инженера**

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Поволжский государственный университет физической  
культуры, спорта и туризма»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Службы главного инженера Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Служба) и его взаимосвязь с другими структурными подразделениями.

1.2. Служба главного инженера является управленческим структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет) и подчиняется проректору по хозяйственной деятельности Университета.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормами и требованиями подзаконных актов, настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, и иными локальными актами Университета.

1.4. Структура и штатная численность службы утверждается приказом ректора Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

1.5. В части, не урегулированной настоящим Положением, отношения регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **2. Назначение Службы**

Обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации и надежной работой инженерных систем, оборудования, повышение ее надежности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне.

## **3. Задачи Службы**

3.1. Бесперебойное снабжение объектов Университета необходимыми ресурсами: холодной и горячей водой, электроэнергией, тепловой энергией.

3.2. Организация и содержание оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, средства телефонной связи, вентиляционных систем в работоспособном и технически исправном состоянии.

3.3. Организация и контроль составления и выполнения графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования, сетей и коммуникаций.

3.4. Принятие мер по совершенствованию организации труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных работ.

3.5. Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников, обеспечение постоянного совершенствования подготовки персонала.

#### 4. Функция Службы

4.1. Контроль за техническим обслуживанием учебно-спортивных комплексов, федеральных спортивно-тренировочных центров, Учебным лабораторный корпусом (далее – здания), что включает комплекс работ по поддержанию в исправном состоянии его элементов и конструкций, заданных параметров и режимов работы его технических устройств и ведение технической документации.

4.2. Определение устаревшего оборудования, объектов, требующих капитального ремонта, и установление очередности производства ремонтных работ.

4.3. Использование современных технологий ремонта. Разработка и внедрение мероприятий по замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, снижению затрат на ремонт и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.

4.4. Экономия средств Университета за счет эффективного обслуживания оборудования.

4.5. Участие в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования. Рассмотрение рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования, и подготовка отзывов и заключений на наиболее сложные из них.

4.6. Разработка плана мероприятий по экономии энергоресурсов и контроль выполнения мероприятий по рациональному использованию электротепловой энергии.

4.7. Организация противоаварийных и противопожарных тренировок по утвержденным графикам.

4.8. Выполнение предписания органов государственного надзора в установленные сроки и своевременное предоставление информации о ходе выполнения указанных предписаний в органы государственного надзора.

4.9. Разработка в установленные сроки производственных и должностных инструкций.

4.10. Организация ежегодного обучения обслуживающего персонала по утвержденным программам.

4.11. Организация проверки знаний персонала по обслуживанию теплового и электрохозяйства.

4.12. Расследование причин аварий и несчастных случаев, разработка мероприятий по их предупреждению, создание безопасных условий труда.

4.13. Подготовка необходимых документов для заключения договоров на ремонт инженерного оборудования с подрядными организациями.

4.14. Разработка положения о структурном подразделении, должностных инструкции на работников Службы и представление их на утверждение в установленном порядке.

## **5. Организационная структура**

5.1. Структура и штатная численность Службы утверждается приказом ректора Университета.

5.2. Общее руководство и контроль над деятельностью Службы осуществляет проректор по хозяйственной деятельности.

5.3. В состав Службы входит:

5.3.1 отдел главного механика;

5.3.2 отдел главного энергетика;

5.3.3 отдел слаботочных систем и КИПиА;

5.3.4 главные инженеры и ведущие специалисты по инженерным системам объектов Университета.

## **6. Управление Службой**

6.1. Службу главного инженера возглавляет главный инженер и относится к категории руководителей.

6.2. Назначение на должность главного инженера и освобождение от нее производится приказом ректора Университета.

6.3. Главный инженер непосредственно подчиняется проректору по хозяйственной деятельности.

6.4. В своей деятельности главный инженер руководствуется:

- действующим законодательством;

- настоящим Положением;

- уставом Университета;

- постановлениями, распоряжениями, приказами, методическими и нормативными материалами по технической эксплуатации зданий, сооружений и ремонту инженерных сетей и сантехнического оборудования;

- правилами заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

- основами экологического законодательства;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок;

- Правилами технической эксплуатации электроустановок;

- приказами и распоряжениями ректора.

6.6. На время отсутствия главного инженера (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности исполняет иное лицо, в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором или лицо, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

## **7. Права руководителя**

Главный инженер в праве:

7.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию и развитию Службы.

7.2. Сообщать непосредственному руководителю о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

7.3. Обращаться к руководству за содействием в исполнении своих обязанностей и прав.

7.4. Запрещать эксплуатацию инженерного оборудования и установок, техническое состояние которых требует ремонта, угрожает жизни людей и создает опасность возникновения пожара.

7.5. Запрашивать от отделов Университета своевременного представления сведений и материалов, необходимых для работы.

7.6. Запрашивать от объектов Университета соблюдения технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, природоохранных, санитарных и других норм.

7.7. Проводить беспрепятственно проверки объектов Университета, по вопросам, относящиеся к компетенции Службы.

7.8. В пределах компетенции Службы давать указания, обязательные для исполнения, структурным подразделениям и работникам Университета.

7.9. Давать сотрудникам Службы обязательные для исполнения письменные и устные указания и требовать от них отчет об исполнении этих указаний.

## **8. Обязанности руководителя**

8.1. Осуществляет руководство работой по эксплуатации и содержанию зданий, сооружений, производственных помещений, оборудования, механизмов, электроустановок, электросиловых, электроосветительных, отопительных, газовых и канализационных сетей, систем вентиляции в соответствии с Правилами, нормами санитарии и гигиены, нормами по охране труда.

8.2. Выявление причин аварий, разработка и осуществление мероприятий по их предотвращению.

8.3. Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников.

8.4. Контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплин, правил и норм по охране труда и технике безопасности.

8.5. Организация проведения в соответствии с действующими правилами и установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, машин, механизмов, систем вентиляции, отопления, газоснабжения, лифтов, приборов безопасности и контрольно-измерительной аппаратуры.

8.6. Обеспечивать эффективность, проектных решений, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования.

8.7. Принимать меры по совершенствованию организации производства труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств.

8.8. Контролировать соблюдение Правил эксплуатации электроустановок потребителей и Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок

потребителей и обеспечивать выполнение этих Правил.

8.9. Контролировать эксплуатацию тепло-потребляющих установок и тепловых сетей и соблюдение Правил техники безопасности при их эксплуатации.

8.10. Принимать участие в проведении инвентаризаций в Университете.

8.11. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета, иных событиях и обстоятельствах, в результате которых могут наступить негативные последствия.

8.12. Соблюдать конфиденциальность сведений, которые ему доверены или стали известны в процессе работы, если они составляют служебную или коммерческую тайну.

8.13. Обязан выполнять письменные и устные поручения руководства Университета (ректора, профильного проректора), а также представлять отчет об исполнении этих поручений.

8.14. Главный инженер несет ответственность:

- за надлежащее и своевременное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, функций и задач Службы, установленных настоящим положением - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества и документов, находящихся в ведении Службы.

## **9. Взаимодействие с другими подразделениями**

Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Университета, а так же с другими организациями на основе планов, составленных в соответствии с основными направлениями работы Университета, мероприятий, утверждаемых руководством Университета.

## **10. Внесение изменений**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в порядке, аналогичном порядку принятия настоящего Положения.

## **11. Регистрация и хранение Положения о Службе**

Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства.