

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято  
на заседании Учёного совета  
Академии хорового искусства  
имени В.С. Попова  
28.02.2022, Протокол № 1

Утверждаю:  
И.о. ректора Академии хорового  
искусства имени В.С. Попова



А.В. Соловьёв

«28» марта 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе главного инженера**

**I. Общие положения**

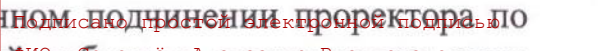
Положение о службе главного инженера (далее – Положение) является локальным нормативным правовым актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия) и определяет правовой статус службы главного инженера и регламентирует ее деятельность.

1.1. Служба главного инженера (далее – Служба, СГИ) является структурным подразделением Академии, созданным для обеспечения необходимых условий для проведения учебного и научного процесса путем правильной организации капитального и текущего ремонтов, эксплуатации и содержания инженерных систем, коммуникаций и оборудования.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства культуры Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Указами Мэра Москвы, Уставом Академии, Приказами и распоряжениями ректора и проректоров Академии, данным Положением.

1.3. Руководство Службой осуществляет главный инженер, назначение на должность и освобождение от занимаемой должности которого производится приказом ректора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Служба находится в непосредственном подчинении проректора по финансам и административно-хозяйственной работе и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии:

Подпись:   
ФИО: Соловьёв Александр Владимирович  
Должность: исполняющий обязанности ректора  
Дата и время подписания: 02.03.2022 23:26:33  
Ключ: 8a583f0a-37b8-4343-afee-eeb93edf1cde  
Документ: 3b78e956-7d1c-4bd8-b775-e7c43d69334f  
Имитовставка: 7ae42cd5



- совместно со специалистом по охране труда организационно-правового отдела контролирует соблюдение правил техники безопасности при проведении ремонтных работ,
- коммуницирует с финансово-экономическим отделом по вопросам:
  - нормативов расходов на содержание зданий и помещений Академии, прилегающей территории;
  - составления отчетности по потреблению электроэнергии, водоснабжения и теплоснабжения;
  - предоставления смет расходов на содержание и ремонт здания и помещений Академии, прилегающей территории;
  - предоставления отчетов о расходовании средств, выделенных на хозяйственное, социально-бытовое и материально-техническое обслуживание.

1.5. СГИ взаимодействует со сторонними организациями по вопросам организации, контроля и учета расходования энергоресурсов, эксплуатации, обслуживания и ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, капитальных и текущих ремонтов здания и помещения Академии на основании условий заключенных договоров.

## **II. Структура Службы**

2.1. Структура и численность СГИ утверждается приказом ректора.

2.2. Служба имеет в своем составе заведующих хозяйством и общежитием, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, иных необходимых для решения стоящих перед СГИ задач специалистов с учетом объемов и специфики работы в текущем периоде.

2.3. Распределение обязанностей сотрудников СГИ и утверждение их должностных инструкций осуществляет главный инженер по согласованию с проректором по финансам и административно-хозяйственной работе.

## **III. Основные задачи и функции Службы**

3.1. Основными задачами Службы являются:

3.1.1. Проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем электроснабжения, систем пожаротушения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, капитальных и текущих ремонтов здания и помещений Академии.

3.1.2. Обеспечение функционирования инженерной инфраструктуры Академии, средств пожарной безопасности; обеспечение объектов Академии всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения; планирование и проведение капитальных и текущих ремонтов.

3.1.3. Рациональное использование энергетических мощностей и ресурсов, осуществление мероприятий по экономному расходованию



финансовых средств, направляемых на обеспечение функционирования тепло- и энергосистем Академии и на капитальные и текущие ремонтные работы в здании и помещениях Академии.

3.1.4. Соблюдение требований и норм документации, относящейся к деятельности Службы.

3.2. Основными функциями Службы являются:

3.2.1. Осуществление контроля за содержанием в исправном состоянии систем жизнеобеспечения Академии.

3.2.2. Участие в организации капитального и планово-предупредительного ремонта в здании и помещениях Академии, ремонте инженерных сетей и коммуникаций, электроустановок и электросетей, систем вентиляции, сантехнического оборудования.

3.2.3. Участие в подготовке конструкторско-технической и проектно-сметной документации по капитальному ремонту здания и помещений, по подключению нового оборудования к инженерным сетям и коммуникациям.

3.2.4. Осуществление технического надзора за эксплуатацией, планово-предупредительными ремонтами, состоянием инженерного оборудования Академии.

3.2.5. Согласование заявок от структурных подразделений Академии на приобретение технического оборудования, на его установку в соответствующих помещениях и обеспечение их необходимыми видами энергии.

3.2.6. Осуществление контроля за соблюдением в процессе производства работ их соответствия проектной конструкторской и технической документации.

3.2.7. Организация согласования:

- рабочих проектов по созданию технического оснащения учебного процесса, служб Академии;
- перепланировок учебных, технических, вспомогательных, бытовых помещений Академии;
- видов и количества потребляемой энергии;
- разрешений на производство земляных, такелажных, сварных, монтажных, демонтажных работ в учебном здании и помещениях Академии.

3.2.8. Планирование мероприятий по организации капитальных и текущих ремонтов здания и помещений, ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

3.2.9. Обслуживание приборов учета электроэнергии, тепла и воды, установленных в помещениях общежития Академии, обеспечение их эксплуатации согласно техническим правилам и требованиям.

3.2.10. Обеспечение совместно с другими структурными подразделениями выполнения работ, предусмотренных планами, приказами и распоряжениями по Академии.



3.2.11. Осуществление работ по своевременным и качественным ревизиям, ремонту и замене инженерных систем, их элементов, а также коммуникаций и оборудования Академии.

3.2.12. Выполнение предписаний органов технадзора.

3.2.13. Контроль соблюдения графиков, режимов при осуществлении капитальных и текущих ремонтных работ, ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

3.2.14. Осуществление контроля за соблюдением правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор, при производстве капитального и текущего ремонтов, обслуживания и содержания инженерных систем.

3.2.15. осуществление иных функций в рамках основных задач Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Права Службы**

4.1. Служба для осуществления своих основных задач и функций имеет право:

4.1.1. Вносить в установленном порядке предложения руководству Академии о совершенствовании работы Службы.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для реализации основных задач и функций Службы.

4.1.3. Вести служебную переписку по вопросам, входящим в основные задачи и функции СГИ.

4.1.4. Участвовать в служебных совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям СГИ.

4.1.5. Контролировать правильную эксплуатацию оборудования, сетей, коммуникаций в Академии.

4.1.5. Давать указания подрядным организациям по эксплуатации и ремонту оборудования.

4.1.6. Принимать участие в разработке мероприятий по реконструкции, модернизации, капитальном или текущем ремонте здания, помещений, оборудования, инженерных сетей и коммуникаций, систем жизнеобеспечения Академии.

4.1.7. Требовать от сотрудников выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания оборудования здания и помещений, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования, немедленного сообщения о поломках оборудования, осуществление остановки работы оборудования в случае нарушения правил эксплуатации оборудования.

4.1.8. Запрещать производство работ на неисправном оборудовании и без соблюдения требований норм пожарной безопасности.



4.1.9. Останавливать работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая.

4.1.10. Поручать отдельным сотрудникам СГИ проведение работ по техническому обслуживанию оборудования и средств пожаротушения.

4.1.11. В случае аварийных и чрезвычайных ситуаций или проведения планово-профилактических ремонтных работ производить отключение электро- и водоснабжения.

4.1.12. Разрабатывать технические условия, инструкции, графики и иные документы, связанные с деятельностью СГИ.

## **V. Организация деятельности Службы**

5.1. Руководство деятельностью Службы осуществляет главный инженер, который находится в непосредственном подчинении проректора по финансам и административно-хозяйственной работе.

5.2. В период временного отсутствия главного инженера (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет иное должностное лицо, назначенное приказом ректора Академии.

5.3. Главный инженер:

5.3.1. руководит деятельностью Службы;

5.3.2. планирует и организует работу Службы;

5.3.3. организует решение основных задач и выполнение функций, возложенных на Службу;

5.3.4. распределяет обязанности между сотрудниками СГИ;

5.3.5. в период временного отсутствия сотрудников СГИ (в связи с болезнью, отпуском или командировкой, при наличии вакансий в Службе) исполняет их обязанности без установления за это дополнительной оплаты;

5.3.6. контролирует исполнение поручений Службе;

5.3.7. вносит на рассмотрение руководству Академии предложения о совершенствовании деятельности СГИ;

5.3.8. обеспечивает в Службе соблюдение трудового распорядка, принимает меры по укреплению служебной дисциплины в СГИ;

5.3.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Академии в рамках основных задач и функций Службы.

## **VI. Ответственность главного инженера и сотрудников Службы**

6.1. Главный инженер несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач и функций.

6.2. Сотрудники Службы несут ответственность за выполнение задач и возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Визы согласования:

Первый проректор-проректор по  
учебной работе и развитию

Красногорова О.А.

Проректор по финансам и  
административно-хозяйственной работе

Критская О.В.