

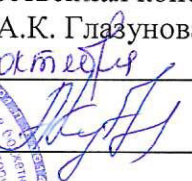
ПРИНЯТО:  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная  
консерватория имени А.К. Глазунова»

Протокол от «28» октября 2019г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская  
государственная консерватория  
имени А.К. Глазунова»

«28» октября 2019г.

  
А.А. Кубышкин



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНЖЕНЕРНОГО ОТДЕЛА ФГБОУ ВО «ПЕТРОЗАВОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ А.К. ГЛАЗУНОВА»

## **1. Общие положения**

1.1. Инженерный отдел (далее - Отдел) является самостоятельным структурным подразделением в соответствии с утвержденным штатным расписанием ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова» (далее – Консерватория).

1.2. Предметом деятельности Отдела является техническое обеспечение, планирование и оперативное управление деятельностью, направленной на поддержание эксплуатационных характеристик зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения, находящихся на балансе Консерватории.

1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Консерватории.

1.4. Начальник Отдела подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе Консерватории.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, нормативными документами и методическими материалами по производственно-техническим вопросам, организационно-распорядительными документами Консерватории и предписаниями органов государственного надзора.

## **2. Задачи Отдела**

2.1. Инженерное обеспечение, планирование и оперативное управление деятельностью, направленной на технически безопасную эксплуатацию зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения Консерватории.

2.2. Организация контроля качества текущего и капитального ремонта (или модернизации) зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения по результатам заключенных договоров (контрактов).

2.3. Организация технического обслуживания зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения в целях обеспечения исправности и работоспособности в течение установленного срока службы с использованием имеющихся в распоряжении Консерватории объемов материальных и финансовых ресурсов.

2.4. Контроль за обеспечением качественного и бесперебойного энергоснабжения Консерватории.

2.5. Организация и контроль бесперебойной работы инженерных сетей и оборудования Консерватории.

2.6. Участие в работе по выполнению требований пожарной безопасности в Консерватории.

2.7. Организация работы по выполнению мероприятий в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ГО и защиты от ЧС).

2.8. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.9. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Консерватории.

2.10. Повышение уровня технической грамотности работников Отдела.

2.11. Обеспечение безопасных условий труда при организации работы и выполнении функций Отдела.

## **3. Функции Отдела**

3.1. Оперативное управление процессом эксплуатации зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения Консерватории, направленное на содержание данного имущества в исправном и работоспособном состоянии.

- 3.2. Оперативное информирование руководства Консерватории о возникающих производственных и технических проблемах и возможных вариантах их решения.
- 3.3. Проведение планового технического осмотра зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения 2 раза в год (весна, осень) с составлением актов технического состояния и разработкой планов работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту или модернизации.
- 3.4. Своевременная подготовка данных для заключения договоров на водоснабжение и водоотведение, электроснабжение и теплоснабжение, осуществление контроля за заключением этих договоров.
- 3.5. Составление заявок в установленном порядке на выделение денежных средств на текущие и капитальные ремонты (или модернизации), а также на техническое обслуживание зданий, инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения по результатам обследования, в том числе разработка технических заданий.
- 3.6. Контроль за надлежащим и своевременным исполнением контрагентами договорных обязательств в части, касающихся функций Отдела.
- 3.7. Контроль за техническим содержанием арендаторами помещений и оборудования Консерватории.
- 3.8. Своевременное принятия мер по выявлению и устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий, сооружений и оборудования неисправностей, возникающих в процессе их эксплуатации.
- 3.9. Разработка организационных документов по вопросам пожарной безопасности, ГО и защиты от ЧС.
- 3.10. Участие в разработке планов мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности, ГО и защиты от ЧС в Консерватории, осуществление контроля за выполнением запланированных мероприятий.
- 3.11. Организация обучения работников Консерватории в области пожарной безопасности, ГО и защиты от ЧС.
- 3.12. Организация работы по обеспечению зданий и помещений Консерватории необходимой номенклатурой и количеством первичных средств пожаротушения в соответствии с установленными требованиями пожарной безопасности. Осуществление контроля за соблюдением сроков своевременного технического обслуживания и испытаний первичных средств пожаротушения (огнетушителей, внутреннего противопожарного водопровода), своевременным проведением проверок работоспособности систем противопожарной защиты.
- 3.13. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию систем противопожарной защиты.
- 3.14. Разработка технических заданий для заключения договоров на техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем противопожарной защиты.
- 3.15. Организация работы по созданию и содержанию в целях ГО и защиты от ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.
- 3.16. Участие в организации работы по своевременному выполнению предписаний органов государственного пожарного надзора, государственного надзора в области ГО и защиты от ЧС.
- 3.17. Разработка и выполнение мероприятий по программе энергосбережения, контроль рационального использования энергоресурсов.
- 3.18. Своевременное составление установленной и иной отчетности по всем направлениям деятельности Отдела.
- 3.19. Принятие мер по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций при эксплуатации здания и инженерных сетей.
- 3.20. Участие в проверках, проводимых органами государственного надзора, и в работе в составе рабочих комиссий в рамках компетенции Отдела.
- 3.21. Рациональное, бережное и экономное использование материально-технических и финансовых ресурсов Консерватории.
- 3.22. Внутренний контроль фактов хозяйственной жизни, при осуществлении расходов в части, касающихся функций Отдела.

#### **4. Руководство Отделом**

Начальник Отдела:

4.1. Осуществляет общее руководство Отделом и распределение должностных обязанностей между сотрудниками Отдела.

4.2. Вносит в установленном порядке предложения руководству о поощрении работников за успешное и добросовестное выполнение ими должностных обязанностей, а также дисциплинарных взысканий.

4.3. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Консерватории, вносит предложения, относящиеся к компетенции Отдела.

4.4. Дает сотрудникам Отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, контролирует исполнение этих указаний.

4.5. Представляет в установленном порядке Отдел по вопросам, отнесенным к его компетенции, в федеральных органах государственной власти, органах исполнительных власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления муниципальных образований.

4.6. Получает в установленном порядке от других структурных подразделений Консерватории материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

4.7. Проводит служебные совещания с сотрудниками Отдела.

#### **5. Права начальника Отдела**

Начальник Отдела имеет право:

5.1. Требовать и получать от руководителей структурных подразделений и работников Консерватории информацию, необходимую для качественного и своевременного осуществления функций и задач Отдела.

5.2. Обращаться к руководству Консерватории по вопросам, требующих содействия в осуществлении своих должностных обязанностей.

5.3. Участвовать в совещаниях по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5.4. Вносить предложения по совершенствованию организации деятельности Отдела и Консерватории в целом.

5.5. Вносить предложения по привлечению сторонних организаций и специалистов к сотрудничеству.

5.6. Разрабатывать и представлять на утверждение ректора планы работы Отдела.

5.7. Участвовать в проведении наиболее значимых мероприятий.

#### **6. Обеспечение деятельности Отдела**

Для осуществления своих основных функций Отдел имеет право:

6.1. Вносить руководству Консерватории предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2. Знакомиться с документами, необходимыми для осуществления основных функций Отдела.

6.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

6.4. Вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.5. Разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов Консерватории в установленной сфере деятельности по вопросам, связанным с осуществлением основных функций Отдела.

6.6. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Консерватории к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Консерватории.

6.7. Принимать и реализовывать решения, направленные на выполнение задач и осуществление функций Отдела.

6.8. Вносить на рассмотрение ректора Консерватории предложения по вопросам реализации основных задач и функций Отдела.

6.9. Обращаться в структурные подразделения Консерватории для получения необходимой информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.10. Осуществлять связь с органами государственного управления, правоохранительными учреждениями и другими организациями по возникающим вопросам в рамках деятельности Отдела.

6.11. Осуществлять иные права, входящие в компетенцию Отдела.

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Консерватории, с соответствующими подразделениями исполнительных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями, другими организациями и юридическими и физическими лицами.

## 7. Контроль за деятельностью Отдела

7.1. Контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела и другие работники Отдела в пределах обязанностей, возложенных на них законодательством, должностными инструкциями.

## 9. Заключительные положения.

9.1. По вопросам, неурегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством, а также локальными актами Консерватории.

Лист ознакомления с Положением об организации деятельности инженерного отдела  
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова»

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					