

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наумова Наталия Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.08.2025 11:40:35  
Уникальный программный ключ:  
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 3 к приказу  
от «04» 08 2025 № П-1392

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

г. Москва  
2025 г.

## **I. Общие положения**

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

2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет), входящим в состав управления главного инженера.

3. Целью создания и деятельности Отдела является обеспечение необходимых условий для правильной организации, эксплуатации и содержания систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования в Университете.

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

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

Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления главного инженера.

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

7. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

## **II. Структура**

8. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению начальника управления главного инженера, согласованному с проректором по обеспечению безопасности и административно-хозяйственным вопросам в установленном порядке.

## **III. Основные задачи, функции**

9. Основными задачами Отдела являются:

9.1. Проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения,

канализации, вентиляции и кондиционирования зданий и сооружений Университета в состоянии, пригодном для эксплуатации.

9.2. Обеспечение функционирования инженерной инфраструктуры, обеспечение объектов Университета всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения.

9.3. Соблюдение графиков, режимов работы и осуществление ремонтов основного оборудования и систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

9.4. Контроль и учет расходов за коммунальные услуги, разработка мероприятий по экономному расходованию финансовых средств, направляемых на обеспечение функционирования тепло-энергосистем Университета.

9.5. Координация взаимодействия структурных подразделений Университета при авариях на сетях теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования в зданиях Университета.

10. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

10.1. Организует разработку технических заданий на ремонт и эксплуатацию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования зданий Университета.

10.2. Осуществляет контроль и организацию работ по эксплуатации, обеспечению ремонтов и техническому обслуживанию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, зданий Университета.

10.3. Рассматривает и анализирует представляемые структурными подразделениями Университета заявки на работы, услуги и материалы на планируемый год с учетом объективного состояния объектов инженерной инфраструктуры, обслуживаемых управлением главного инженера, плановой периодичности ремонтов.

10.4. Осуществляет работу по подготовке необходимых документов для разработки планов проведения ремонтных работ.

10.5. Определяет приоритетность ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, зданий Университета с учетом реальных условий и объемов финансирования.

10.6. Представляет проекты планов ремонтных работ на утверждение начальника Управления.

10.7. Участвует в разработке планов работ Университета по капитальному и текущему ремонту, перспективному развитию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования зданий Университета.

10.8. Рассматривает дополнительные заявки на проведение ремонтных работ, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, подготавливает по ним заключения.

10.9. Осуществляет единую техническую политику в обеспечении содержания систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования оборудования Университета.

10.10. Проводит качественную и своевременную подготовку систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования зданий к новому учебному году и осеннее – зимнему периоду.

10.11. Контролирует правильность составления дефектных актов по системам теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, предоставленных комендантами административных зданий и общежитий.

10.12. Обеспечивает участие в разработке и согласовании проектно-сметной документации, относящейся к компетенции Отдела.

10.13. Участвует в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, отремонтированного оборудования в части соблюдения требований нормативных документов Ростехнадзора Российской Федерации, относящихся к системам теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

10.14. Участвует в подготовке договоров (контрактов) на оказание коммунальных услуг.

10.15. Обобщает заявки на оборудование систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, запасные части и материалы, необходимые для структурных подразделений Университета.

10.16. Организует обучение персонала и последующую проверку знаний.

10.17. Разрабатывает и согласует графики дежурств технического персонала по обслуживанию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования по зданиям Университета.

10.18. Осуществляет контроль деятельности специализированных организаций по проведению ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

10.19. Осуществляет контроль и надзор за производством всех видов земляных работ на территориях Университета в части обеспечения безопасной эксплуатации трубопроводов.

10.20. Ведет журнал контроля технической эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования в зданиях Университета и обеспечивает своевременное внесение необходимых изменений в технические паспорта зданий.

10.21. Осуществляет подготовку договоров с городскими коммунальными и хозяйственными структурами на поставку для нужд Университета теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

10.22. Несёт ответственность за своевременное заключение договоров на обслуживание узлов учёта теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения за своевременную сдачу узлов учёта контролирующим организациям (в том числе перед началом отопительного периода).



10.23. Осуществляет сбор информации (мониторинг) по инженерным системам зданий о величине потребления теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, анализ изменений в динамике потребления и согласование с поставщиками договорных величин на очередной финансовый год.

10.24. Формирует проект финансового плана Университета по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение и канализация, вентиляция и кондиционирование).

10.25. Разрабатывает проект финансового плана потребности в ресурсах по месяцам, кварталам и годам (перспективный план с учетом нового строительства и реконструкции систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования).

10.26. Разрабатывает мероприятия по повышению энергоэффективности и снижению затрат на коммунальные услуги, в том числе предложения по экономии теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования.

10.27. Составляет ежемесячные отчеты по затратам и ожидаемым остаткам финансовых средств федерального бюджета начальнику Управления для анализа.

10.28. Обеспечивает своевременное прохождение ежемесячных расчетов с поставщиками теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации.

10.29. Рассчитывает и оформляет дополнительные соглашения по лимитам федерального бюджета, согласно договорным величинам по натуральным показателям.

10.30. Обеспечивает контроль за своевременной поверкой приборов учета на объектах Университета.

#### **IV. Права**

11. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

11.1. Давать рекомендации работникам Университета по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

11.2. 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 Отдела.

11.3. Представлять в установленном порядке интересы Университета в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по всем вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

11.4. Давать структурным подразделениям и работникам Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

11.5. Принимать меры при обнаружении нарушений законности в Университете для их устранения и докладывать об их нарушениях начальнику управления главного инженера для внесения представления ректору о привлечении виновных лиц к ответственности.

11.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимы для осуществления деятельности Отдела.

## **V. Ответственность**

12. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

13. Степень ответственность других работников Отдел устанавливается их должностными инструкциями.

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

## **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

15. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.