Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 17:33:10
Уникальный программный ключ:
b1e4399771b07e18f3175[illegible]

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА» (АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»
№128-о от «9» ноября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (новая редакция)

Волгоград, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**3**
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ	**3**
3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ	**3**
4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ	**4**
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ	**5**
6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	**5**
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	**5**
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**6**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, структуру, права и ответственность инженерно-технической службы (далее -Служба) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (далее - Институт).

1.2. Служба является структурным подразделением Института, обеспечивающим бесперебойное и технически правильное функционирование инженерных систем, зданий, сооружений, оборудования и коммуникаций, а также санитарное содержание помещений и прилегающей территории**,** материально-техническое и хозяйственное обеспечение образовательного процесса.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации (в том числе в сфере образования, градостроительства, промышленной, пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологических требований);

Уставом Института;

локальными нормативными актами Института, приказами и распоряжениями ректора;

настоящим Положением.

1.4. Служба не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета. Деятельность Службы финансируется из средств Института в соответствии со сметой расходов.

1.5. Служба подчиняется непосредственно ректору Института.

1.6. Работники Службы принимаются на работу, переводятся и увольняются приказом ректора Института в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Основная цель - обеспечение надлежащего технического состояния, безопасной и безаварийной эксплуатации зданий, сооружений и инженерных систем Института, а также поддержание чистоты и санитарного состояния помещений и территории**,** создание комфортных и безопасных условий для обучающихся, преподавателей и сотрудников.

2.2. Основными задачами Службы являются:

Организация и обеспечение бесперебойной работы всех систем жизнеобеспечения (отопление, водоснабжение, канализация, электроснабжение, вентиляция, кондиционирование).

Проведение планово-предупредительных и текущих ремонтов зданий, помещений, инженерного оборудования.

Обеспечение соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности в закрепленных зданиях и помещениях.

Контроль за рациональным расходованием энергоресурсов и коммунальных услуг.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса, лабораторий и административных кабинетов.

Обеспечение сохранности имущества Института и его эффективного использования.

Организация и обеспечение ежедневной уборки учебных аудиторий, административных и служебных помещений, мест общего пользования (коридоров, лестниц, санузлов), а также содержание прилегающей территории в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

В соответствии с возложенными задачами Служба выполняет следующие функции:

3.1. **Техническая эксплуатация и ремонт:**

Проводит систематический (плановый) осмотр зданий, сооружений и инженерных сетей.

Разрабатывает планы и графики текущего и капитального ремонта, осуществляет контроль за их выполнением.

Обеспечивает техническое обслуживание и ремонт систем отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения, вентиляции.

Организует проведение технического освидетельствования и обслуживания лифтового хозяйства, систем пожарной автоматики (совместно с профильными подрядчиками).

3.2. **Энерго- и ресурсоснабжение:**

Осуществляет заключение и сопровождение договоров с ресурсоснабжающими организациями (водоканал, теплосети, энергосбыт, газовая служба и т.д.).

Ведет учет потребления энергоресурсов (снятие показаний приборов учета, контроль счетов).

Реализует мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности.

3.3. **Обеспечение безопасности и охраны труда:**

Осуществляет контроль за соблюдением правил технической эксплуатации инженерных систем и оборудования.

Проводит инструктажи (в пределах своей компетенции) по технике безопасности и электробезопасности для работников Службы.

Обеспечивает подготовку объектов Института к отопительному сезону (получение паспортов готовности).

Контролирует состояние путей эвакуации, систем оповещения и первичных средств пожаротушения (совместно с ответственным за пожарную безопасность).

3.4. **Хозяйственное и материально-техническое обеспечение, санитарное содержание:**

Организует приемку, хранение и выдачу материально-технических ценностей (мебели, инвентаря, оборудования).

Осуществляет текущий ремонт мебели и мелкого инвентаря.

Обеспечивает ежедневную уборку помещений (влажную уборку, подметание, мытье полов, окон, сантехники), вынос мусора, поддержание чистоты в местах общего пользования.

Организует и контролирует уборку прилегающей территории (уборка снега, листвы, мусора, покос травы), а также уход за зелеными насаждениями (при наличии).

Осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками и обучающимися правил внутреннего санитарного режима.

3.5. **Документационное обеспечение:**

Ведет техническую и учетную документацию (паспорта зданий, технические журналы, акты выполненных работ, дефектные ведомости).

Участвует в подготовке смет на проведение ремонтных и хозяйственных работ.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Руководство Службой осуществляется главным инженером, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института.

4.2. Главный инженер несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Службу, состояние технической и трудовой дисциплины, а также за соблюдение правил охраны труда.

4.3. Структура и штатное расписание Службы утверждаются ректором Института исходя из объема работ и специфики эксплуатации объектов.

4.4. В состав Службы входят: главный инженер; слесари-сантехники; рабочие по комплексному обслуживанию зданий; уборщики служебных помещений (уборщицы);

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; иные работники в соответствии со штатным расписанием.

4.5. Распределение обязанностей между работниками Службы осуществляется главным инженером в соответствии с их квалификацией и должностными инструкциями.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ

5.1. Служба имеет право:

Запрашивать и получать от структурных подразделений Института документацию, необходимую для организации технического обслуживания и ремонта.

Приостанавливать эксплуатацию неисправного оборудования, инженерных систем и помещений, создающих угрозу жизни и здоровью людей, с незамедлительным уведомлением руководства Института.

Вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению технического состояния зданий, повышению эффективности использования оборудования и ресурсов.

Привлекать (по согласованию с руководством) сторонние специализированные организации для выполнения работ, требующих специальных допусков (лицензий).

Требовать от работников Института соблюдения правил технической эксплуатации и бережного отношения к имуществу и инженерным сетям.

Требовать от сотрудников и обучающихся соблюдения чистоты и порядка в помещениях и на территории Института.

5.2. Служба обязана:

Обеспечивать бесперебойную работу инженерных систем и оборудования.

Соблюдать сроки проведения плановых осмотров и ремонтов.

Вести учет и отчетность по расходованию энергоресурсов и материальных ценностей.

Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности.

Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил в помещениях и на территории Института.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Служба взаимодействует с бухгалтерией, отделом организации правовой и кадровой работы и другими подразделениями Института по вопросам:

подготовки аудиторий и помещений к учебному процессу;

обеспечения сохранности имущества;

проведения инвентаризаций;

списания материальных ценностей;

планирования и проведения ремонтных работ;

обеспечения чистоты и порядка в ходе образовательного процесса и массовых мероприятий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Служба несет ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на нее задач и функций;

несоблюдение требований законодательства в области технической эксплуатации, охраны труда и безопасности;

сохранность вверенного имущества;

достоверность предоставляемой технической и отчетной документации;

ненадлежащее санитарное состояние помещений и территории Института.

7.2. Главный инженер и работники Службы (включая уборщиков служебных помещений) несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными актами Института.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Института.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом ректора по представлению главного инженера.