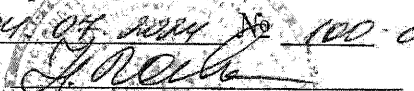
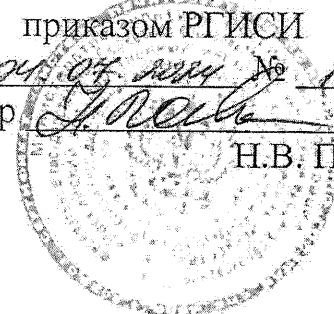


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

ПРИНЯТО
Ученым советом РГИСИ
(протокол от 03.07.2024 № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом РГИСИ
от 04.07.2024 № 100-0
Ректор 
Н.В. Пахомова



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе главного инженера
филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский государственный институт сценических
искусств» в Калининграде – «Балтийская Высшая школа музыкального и
театрального искусства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе главного инженера филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» в Калининграде – «Балтийская высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее соответственно – Положение, Филиал) определяет организационное положение, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность Службы главного инженера.

1.2. Служба главного инженера (далее – Служба ГИ) является структурным подразделением Филиала.

1.3. Служба ГИ осуществляет обеспечение содержания и эксплуатации зданий, оборудования и инженерных систем (лифтов, отопления, вентиляции и кондиционирования, электроснабжения, водоснабжения) объектов Музейного и Театрально-Образовательного Комплекса (далее – МиТОК) в состоянии постоянной эксплуатационной готовности.

1.4. Работники Службы ГИ назначаются и освобождаются от должности на основании трудового договора и приказа директора Филиала.

1.5. Службу ГИ возглавляет Главный инженер, который подчиняется заместителю директора Филиала по административно-хозяйственной деятельности.

1.6. В своей деятельности Служба ГИ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- иными федеральными законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями и другими нормативными актами федеральных министерств, ведомств по вопросам образования, трудового права и хозяйственной деятельности образовательных организаций;
- методиками и технологиями организации труда и выполнения работ по основным направлениям деятельности;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – РГИСИ), Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами Филиала.

1.7. К документам Службы ГИ имеют право доступа, помимо его работников, ректор, директор Филиала, работники Филиала по согласованию с уполномоченным руководителем или руководителем Службы ГИ, иные лица, уполномоченные для проверки деятельности Службы ГИ, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ ГИ

2.1. Структура и штатная численность Службы ГИ по представлению директора Филиала утверждаются ректором РГИСИ.

2.2. Полномочия Главного инженера определены должностной инструкцией. В отсутствие Главного инженера его функции исполняет главный энергетик (инженер-энергетик), либо иной работник, назначаемый директором Филиала.

2.3. Условия труда работников Службы ГИ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Филиала, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Филиала трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

2.4. Должностные обязанности работников Службы ГИ определяются их должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ГИ

3.1. Проведение единой политики в обеспечении технического содержания систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования зданий и сооружений Филиала (включая объекты МиТОК) в состоянии, пригодном для эксплуатации.

3.2. Обеспечение постоянной эксплуатационной готовности инженерной инфраструктуры Филиала, обеспечение объектов Филиала (включая объекты МиТОК) всеми видами энергии, водоснабжения и водоотведения, а также контроль соблюдения графиков и режимов работы и осуществление ремонтов основного оборудования и систем электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования.

3.3. Осуществление систематического контроля за состоянием инженерной инфраструктуры объектов Филиала, в том числе энергетического хозяйства и объектов МиТОК.

3.4. Осуществление контроля за бесперебойным обеспечением всеми видами энергии в необходимых для деятельности Филиала количествах.

3.5. Координация взаимодействия подразделений Филиала при авариях на сетях электроснабжения на 380/220 Вт, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения и канализации, вентиляции и кондиционирования, лифтового оборудования в зданиях Филиала.

3.6. Планирование и контроль работы по проведению текущего и капитального ремонтов зданий, помещений, оборудования и инженерных систем (лифтов, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т. д.) объектов МиТОК.

3.7. Осуществление организационно-методического руководства и контроля деятельности структурных подразделений Филиала по вопросам хозяйственного обслуживания и использования материальных ресурсов, сохранности собственности Филиала. Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности.

3.8. Ведение нормативно-технической документации по эксплуатации зданий, оборудования и инженерных систем (лифтов, отопления, вентиляции и кондиционирования, электроснабжения, водоснабжения) объектов МиТОК.

3.9. Осуществление планирования, организации и контроля административно-хозяйственного обеспечения деятельности Филиала.

4. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ СЛУЖБЫ ГИ

4.1. Обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации зданий и сооружений, работоспособного состояния систем электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, вентиляции, кондиционирования и лифтового оборудования Филиала.

4.2. Разработка технических заданий на ремонт и обслуживание зданий, сооружений и инженерных систем.

4.3. Заключение и сопровождение договоров на обеспечение зданий и сооружений Филиала всеми видами энергетических ресурсов.

4.4. Заключение и сопровождение договоров на содержание инженерных систем зданий и сооружений.

4.5. Получение от поставщиков и выдача субабонентам технических условий на строительство и реконструкцию объектов Филиала.

4.6. Разработка и выполнение графиков технического обслуживания и текущего ремонта оборудования инженерных систем, зданий и сооружений.

4.7. Участие в разработке и составлении планов по капитальному ремонту и перспективному развитию инженерных систем, зданий и сооружений Филиала.

4.8. Проведение качественной и своевременной подготовки инженерных систем, сетей и зданий к новому учебному году и отопительному сезону.

4.9. Участие в разработке и согласовании проектно-сметной документации на строительство новых, реконструкцию и ремонт существующих объектов Филиала.

4.10. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструкцией объектов, отремонтированного оборудования и сетей в части соблюдения требований нормативных документов Ростехнадзора.

4.11. Составление и предоставление в отдел материально-технического обеспечения заявок на оборудование, запасные части и материалы, необходимые для работы инженерных систем Филиала.

4.12. Организация переаттестации и переобучения работников Службы ГИ, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электрооборудования, тепловых энергоустановок, лифтов и сосудов под давлением.

4.13. Осуществление контроля за деятельностью специализированных организаций по проведению ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания инженерных систем в рамках заключенных договоров.

- 4.14. Своевременное предоставление сведений по потребленным энергетическим ресурсам, получение и согласование счетов на оплату за потребленные энергоресурсы.
- 4.15. Выполнение заявок на текущий ремонт оборудования зданий и сооружений.
- 4.16. Работники Службы ГИ обязаны:
- 4.16.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Службу ГИ задачи и функции.
- 4.16.2. Совершенствовать и развивать деятельность Филиала, обеспечиваемую Службой ГИ.
- 4.16.3. В рамках своей компетенции подготавливать от имени Филиала документы для вышестоящих и контролирующих организаций и проекты ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями.
- 4.16.4. Выполнять решения Ученого совета РГИСИ, приказы и распоряжения Филиала, поручения директора Филиала, оперативных совещаний.

5. ПРАВА СЛУЖБЫ ГИ

- 5.1. Работники Службы ГИ имеют право:
- 5.1.1. Запрашивать у других структурных подразделений Филиала документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Службу ГИ задач и функций.
- 5.1.2. Вносить на рассмотрение руководству Филиала предложения о совершенствовании деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Службы ГИ.
- 5.1.3. Вносить в установленном порядке предложения, связанные с взаимодействием Службы ГИ с другими структурными подразделениями Филиала.
- 5.1.4. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Службы ГИ.
- 5.2. Служба ГИ для решения возложенных на неё задач имеет право:
- 5.2.1. Давать указания сотрудникам университета по эксплуатации и ремонту оборудования зданий и сооружений.
- 5.2.2. Принимать решения о внесении изменений в технологию обслуживания оборудования.
- 5.2.3. Требовать от руководителей подразделений:
- выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания энергетического оборудования;
 - своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования;
 - немедленного сообщения о поломках оборудования.
- 5.2.4. Запрещать работу на неисправном оборудовании.
- 5.2.5. Останавливать работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая.
- 5.2.6. Осуществлять принудительный ремонт (останавливать работу оборудования) в случае нарушения правил эксплуатации оборудования и техники безопасности.
- 5.2.7. Не допускать проведение земляных работ на территории Филиала без согласования со специалистами Службы ГИ.
- 5.2.8. Отстранять от работы работников, своевременно не прошедших соответствующей аттестации по виду деятельности.
- 5.2.9. Поручать отдельным структурным подразделениям Филиала проведение работ по техническому обслуживанию установленного в данных подразделениях оборудования.
- 5.2.10. Разрабатывать технические условия, инструкции.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 6.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Филиала определяется возложенными Положением на Службу ГИ задачами и функциями.
- 6.2. При выполнении возложенных задач и функций Служба ГИ также постоянно взаимодействует с РГИСИ и подразделениями Филиала:
- 6.2.1. С Дирекцией по капитальному строительству и инвестиционным проектам РГИСИ по вопросам капитального строительства инженерной инфраструктуры Филиала;
- 6.2.2. С Дирекцией по капитальному и текущему ремонту объектов РГИСИ по вопросам текущего и капитального ремонта, проводимого в зданиях Филиала;
- 6.2.3. С Юридическим отделом по согласованию проектов договоров, приказов, распоряжений, положений, должностных инструкций.
- 6.2.4. С Управлением финансово-экономической деятельности по согласованию проектов договоров, приказов, распоряжений, по оформлению технических заданий на выполнение работ и оказание услуг, по финансовым расчетам со сторонними организациями, с которыми взаимодействует Служба ГИ.
- 6.2.5. С Отделом информационных технологий по вопросам установки программ, обеспечения Службы ГИ компьютерами, принтерами, сканерами и другими техническими средствами.
- 6.2.6. С Отделом безопасности, Уполномоченный по ГО и ЧС по вопросам, относящимся к деятельности Службы ГИ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ ГИ

- 7.1. Служба ГИ несет ответственность за:
- а) выполнение основных задач Службы ГИ, указанных в Разделе 3 Положения;
 - б) выполнение указаний и поручений Филиала, решений Ученого совета Филиала;
 - в) качество и своевременность выполнения задач и обязанностей, возложенных на Службу ГИ;
 - г) соблюдение требований трудового законодательства.
- 7.2. Работники Службы ГИ могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ГИ

- 8.1. Отсутствие штрафов по направлениям деятельности от надзорных органов.
- 8.2. Своевременность сдачи отчетной документации по потребленным энергоресурсам в подразделения Филиала, органы статистической отчетности.
- 8.3. Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и работников Филиала.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Служба ГИ может быть реорганизована или ликвидирована на основании приказа ректора РГИСИ.
- 9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены Положения.
- 9.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся по согласованию с директором Филиала на основании приказа ректора РГИСИ.