

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.08.2022 12:00:10  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Входящий № 11011-33  
Дата «10» 02 2022

«Утверждаю»  
Ректор МФТИ \_\_\_\_\_ Кудрявцев Н.Н.  
«01» декабря 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об отделе технической эксплуатации и ремонта Управления главного инженера Московского физико-технического института (государственного университета)

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел технической эксплуатации и ремонта (далее - ОТЭР) входит в состав управления главного инженера ФГАОУ ВПО «Московский физико – технический институт (государственный университет)».

1.2. ОТЭР осуществляет эксплуатацию зданий, сооружений и других объектов, закрепленных за институтом, и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)», решениями учёного Совета института, нормами и правилами технической эксплуатации зданий и сооружений, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.3. Деятельность работников ОТЭР регламентируется Уставом института, трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящим положением, другими документами, относящимися к вопросам выполняемой работы, приказами, распоряжениями руководства Института.

1.4. Отдел технической эксплуатации и ремонта возглавляет начальник отдела технической эксплуатации и ремонта, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора МФТИ, по согласованию с проректором по строительству, эксплуатации сооружений и энергоэффективности. Квалификационные требования для замещения должности начальника ОТЭР: высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 3 лет.

1.5. ОТЭР организует свою работу в соответствии с перспективными и текущими планами.

1.6. Специалисты отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника отдела.

#### 2. Основные задачи

Основными задачами отдела технической эксплуатации и ремонта являются:

2.1. Содержание в надлежащем состоянии зданий, помещений института и прилегающей территории в соответствии с нормами и правилами технической эксплуатации зданий и сооружений.

2.2. Создание условий для труда и быта работников института и обучающихся.

#### 3. Функции

Отдел технической эксплуатации и ремонта:

3.1. Осуществляет выполнение заявок от кафедр, подразделений института на проведение работ по капитальному и текущему ремонту помещений, зданий и сооружений института, как силами подрядных организаций, так и силами самого отдела.

- 3.2. Участвует в разработке долгосрочных и текущих планов капитального и текущего ремонта помещений, зданий и сооружений института;
- 3.3. Принимает меры по своевременному заключению договоров (государственных контрактов) с организациями на:
- текущие и капитальные ремонты помещений, зданий и сооружений института.
- 3.4. Совместно со службами института проводит работу по сдаче, приёмке и вводу в эксплуатацию законченных объектов после капитального и текущего ремонтов.
- 3.5. Осуществляет технический надзор за качеством оказываемых услуг по заключенным договорам (государственным контрактам), как по капитальному, текущему ремонтам, так и с организациями на обслуживание систем жизнедеятельности МФТИ: на поставку тепловой и электроэнергии, на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению и др.;
- 3.6. Готовит по поручению ректора, проректора по строительству, эксплуатации сооружений и энергоэффективности, главного инженера проекты документов, отчёты, согласовывает их с руководителями структурных подразделений института, отвечает за их качество и соответствие нормативно-методическим и законодательным актам;
- 3.7. По поручению ректора и проректора по строительству, эксплуатации сооружений и энергоэффективности представляет интересы института во всех органах, учреждениях, организациях по вопросам деятельности отдела;
- 3.8. Осуществляет контроль по своевременному составлению заявок структурными подразделениями института на материалы и ремонт помещений;
- 3.9. Организует и проводит мероприятия, обеспечивающие нормальные условия труда, быта студентов и работников института в учебных помещениях, лабораториях, общежитиях, столовых, буфетах и т.п.;
- 3.10. Обеспечивает проведение мероприятий по подготовке зданий и сооружений института к началу учебного года и к отопительному периоду;
- 3.11. Обеспечивает проведение мероприятий по подготовке к открытию спортивно-оздоровительного лагеря «Пестово» и его консервации по окончании оздоровительного периода;
- 3.12. Организует обучение, повышение квалификации, постоянное совершенствование подготовки инженерно-технического персонала отдела;
- 3.13. Подготавливает проекты писем, приказов, положений, инструкций, распоряжения, запросы по курируемым вопросам;
- 3.14. Контролирует своевременное исполнение директивных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, решений учёного Совета, приказов, распоряжений, поручений ректора МФТИ по выполняемому разделу работы;
- 3.15. Обеспечивает взаимодействие с администрацией города (участие в совещаниях, подготовка и передача информации);
- 3.16. Работает с арендаторами помещений института по всем вопросам, находящимся в компетенции ОТЭР.

#### **4. Права и обязанности**

##### **4.1. Права**

Отдел технической эксплуатации и ремонта вправе:

- 4.1.1. В соответствии с соглашениями и договорами института запрашивать и получать информацию из внешних источников;
- 4.1.2. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений института информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4.1.3. Вносить на рассмотрение ректора, проректора по строительству, эксплуатации сооружений и энергоэффективности представления о назначении, перемещении и увольнении работников отдела, их поощрении и наложении на них взысканий;
- 4.1.4. Представлять интересы института во взаимоотношениях со структурными подразделениями Министерства образования и науки Российской Федерации, а также на



основании приказа, доверенности во взаимоотношениях с другими организациями, учреждениями;

4.1.5. Представлять на рассмотрение ректора, учёного Совета, проректоров и руководителей структурных подразделений предложения по улучшению хозяйственного обслуживания института;

4.1.6. Осуществлять взаимодействие с проректорами и руководителями всех подразделений института по всем вопросам своей деятельности;

4.1.7. Знакомиться с приказами, распоряжениями, решениями руководства института, касающимися деятельности отдела, запрашивать от всех подразделений института информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций отдела;

4.1.8. Сообщать руководителям структурных подразделений об имеющихся в работе возглавляемых ими подразделений недостатках (перерасход материалов, порча оборудования и инвентаря, инструмента) и требовать их устранения;

4.1.9. Добиваться от руководителя института оказания содействия в исполнении возложенных на Отдел технической эксплуатации и ремонта обязанностей.

4.2. ОТЭР для осуществления своих функций выполняет следующие обязанности:

4.2.1. Поддерживает в исправном состоянии здания института и оснащает их современным оборудованием;

4.2.2. Соблюдает порядок заключения договоров, Государственных контрактов;

4.2.3. Знает порядок ведения учётной и отчётной документации, касающийся выполняемых функций Заказчика.

4.2.4. Выполняет предписания госпожарнадзора, находящиеся в компетенции ОТЭР, санэпиднадзора, теплосетей, электросетей и других надзорных органов;

4.2.5. Разрабатывает и внедряет мероприятия по сокращению расходов воды, тепловой и электрической энергии в эксплуатируемых зданиях, сооружениях института;

4.2.6. Готовит помещения к ремонту перед проведением ремонтных работ;

4.2.7. Выполняет действия, направленные на реализацию функций и задач, возложенных на отдел.

## **5. Ответственность**

Отдел технической эксплуатации и ремонта, в лице начальника несет ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное обслуживание зданий и сооружений института, неготовность общежитий, учебных корпусов к началу учебного года и отопительному периоду;

5.2. Нарушение санитарно-гигиенического состояния учебных корпусов, общежитий, Спортивно-оздоровительного лагеря «Пестово», территорий, закреплённых за институтом, но в рамках обязанностей ОТЭР.

5.3. Несвоевременное представление заявок на капитальный, текущий ремонт и техническое обслуживание зданий и сооружений, подготовку к зиме зданий и сооружений, коммунальные услуги, приобретение хозяйственных и строительных материалов, заявки на поставку товаров, выполнение работ, организацию работы Спортивно-оздоровительного лагеря «Пестово».

5.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей работниками ОТЭР – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.4.1. Необъективность показателей и информации в представляемых отчётах и другой документации;

5.4.2. Неправомерное использование предоставленных прав;

5.4.3. Несоблюдение правил трудовой дисциплины, охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;

5.4.4. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности – в пределах действующего административного, гражданского и уголовного законодательства Российской Федерации;

- 5.5. Нерациональное распределение обязанностей между работниками отдела;
- 5.6. Невыполнение положений, инструкций института, распоряжений ректора, решений ректората, ученого МФТИ, проректора по строительству, эксплуатации сооружений и энергоэффективности, главного инженера.
- 5.7. Невыполнение противопожарных мероприятий, находящихся в компетенции ОТЭР
- 5.8. Отсутствие организации в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения, отсутствие ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и стандартами.
- 5.9. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.10. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.11. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в отделе;
- 5.12. Некачественное и несвоевременное выполнение функций отдела, изложенных в настоящем положении;
- 5.13. Несвоевременное предъявление санкций к поставщикам и подрядчикам за невыполнение договорных обязательств, при поставках некомплектной и некачественной продукции;
- 5.14. Ответственность работников Отдела технической эксплуатации устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения**

В процессе осуществления своих задач, обязанностей отдел технической эксплуатации взаимодействует со всеми структурными подразделениями института:

- 6.1. С планово-экономическим отделом и бухгалтерией – по финансовым вопросам, касающимся деятельности ОТЭР, при заключении договоров с подрядными организациями.
- 6.2. Со сметным отделом – подтверждение, согласование выполненных работ подрядными организациями, закрытие актов выполненных работ.
- 6.3. Со службами главного энергетика, главного механика- решение общих задач по вопросам работы подрядных организаций, по вопросам обеспечения жизнедеятельности института.
- 6.4. С отделом кадров – по вопросам подбора, расстановки и повышения квалификации кадров отдела;
- 6.5. С правовым отделом – по вопросам разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений законодательства Российской Федерации, согласование заключаемых договоров.
- 6.6. С отделом безопасности – по вопросам работы охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, контрольно-пропускного пункта (вывоз мусора, материалов и оборудования по разрешению начальника ОТЭР), охранников и сторожей, по вопросам пожарной безопасности;
- 6.7. С отделом информационных технологий – по вопросам телефонной связи.
- 6.8. С комендантами учебных корпусов, заведующими общежитиями .
- 6.9. С отделом закупок и материально – технического обеспечения – подача заявок на конкурсы, запросы цен, заявки на закупку материалов.
- 6.9.10. Администрация г. Долгопрудный, форма 22 – ЖКХ, форма 4-ТЭП, квартальные отчеты по потреблению газа.
- 6.10. **В процессе работы отдела создаются следующие основные документы:**
  - 6.10.1. Заявки на капитальный, текущий ремонт зданий и сооружений, выполняемые , как силами подрядных организаций, так и силами отдела.
  - 6.10.2. Проверка объемов выполненных работ и подписание актов( КС-2)
  - 6.10.3. Подписание актов на скрытые работы.



6.10.4. Составление дефектных ведомостей и технических заданий.

6.10.5. Акты осмотра и приёма объектов в эксплуатацию после капитального и текущего ремонтов;

6.10.6. Отчёты по теплоснабжению, водоснабжению, газоснабжению, электроснабжению (докладные записки, сведения и сводки, отчеты);

6.10.7. Акты осмотра зданий, сооружений;

6.11.8. Отчеты по списанию материалов;

Возникающие разногласия рассматриваются на совещаниях у ректора, на учёном Совете, на совещаниях у проректора по капитальному строительству, эксплуатации и энергосбережению, и других руководителей структурных подразделений института.

**Согласовано:**

Проректор по капитальному  
строительству и эксплуатации МФТИ  Ланчаков А.Б.

Главный инженер МФТИ \_\_\_\_\_ Воронков А.Г.

Нач. правового отдела \_\_\_\_\_ Марецкая Н.Е.