

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА**

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Протокол от 24.11.2022 №4/288

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. А.С. Пушкина

Приказ от 20.12.2022 № 120/06-04

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел технической службы (далее - отдел) является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина».

1.2. Отдел технической службы создан с целью организации работы по хозяйственному обслуживанию, надлежащему техническому и санитарно-гигиеническому состоянию зданий, сооружений, иного имущества университета, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

1.3 Создание, реорганизация и ликвидация отдела технической службы, определение его структуры и штатов осуществляется приказом ректора университета.

1.4. Отдел технической службы в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, решениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, Уставом университета, приказами ректора университета и настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Вырабатывать и обеспечивать реализацию единой технической и хозяйственной деятельности университета, направленной на создание необходимых условий для обеспечения учебного и научного процесса, производства необходимых видов работ, обеспечивающих функционирование университета, в соответствии с действующими правилами и нормами.

2.2. Осуществлять надежную и безаварийную эксплуатацию зданий, сооружений и инженерных сетей. Организовывать проведение своевременного капитального и текущего ремонта, а также, обеспечивать контроль качества их выполнения. Организовывать планово-предупредительный ремонт зданий, сооружений и инженерных сетей.

2.3. Обеспечение инженерно-технического обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами санитарной, экологической и пожарной безопасности зданий, помещений университета и иных объектов структуры университета, обновление и развитие материально-технической базы университета.

2.4. Проводить качественную и своевременную подготовку инженерных систем, сетей и зданий к новому учебному году и отопительному сезону.

2.5. Выполнение заявок на текущий ремонт окон, дверей, мебели и другого оборудования зданий и сооружений силами работников отдела.

2.6. Рациональное использование теплоэнергетических мощностей и ресурсов, осуществление мероприятий, направленных на экономное

расходование финансовых средств, выделяемых на обеспечение функционирования университета.

2.7. Соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, проведение мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в части касающейся.

2.8. Организация обучения и повышение квалификаций рабочих и инженерно-технических работников, постоянное совершенствование подготовки персонала отдела.

2.9. Инженерно-техническое обеспечение структурных подразделений университета в части касающейся.

3. Функции

3.1. Осуществление текущего контроля за состоянием и поддержание в исправном состоянии инженерных систем университета, обеспечение соответствия технических параметров требованиям законодательства.

3.2. Организация работы по подготовке планов мероприятий санитарно-технического обслуживания университета.

3.3. Организация работы по подготовке технических заданий на проведение капитального и текущего ремонта зданий, сооружений и инженерных систем университета.

3.4. Организация работы по осуществлению технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ.

3.5. Осуществление технической приемки законченных строительно-монтажных работ и объектов, оформление необходимой технической документации.

3.6. Организация обучения и повышения квалификации инженерно-технического персонала университета.

3.7. Организация мероприятий по экономии энергоресурсов.

3.8. Работа отдела организуется в соответствии с планами на текущий год.

3.9. Системное ведение и хранение следующей основной документации:

- планы на ремонтные работы на текущий год, рабочие чертежи;
- сметы на выполнение ремонтно-строительных работ;
- техническая отчетность на выполненные ремонтно-строительные работы;
- документация на техническое оборудование и механизмы;
- копии договоров на оказание услуг по поставке ТЭР для нужд университета;
- должностные инструкции работников отдела.

4. Руководство отделом

4.1. Руководство отделом технической службы осуществляет главный инженер.

4.2. Главный инженер назначается на должность по представлению проректора по административно хозяйственной работе приказом ректора университета. Главный инженер непосредственно подчинён проректору по административно хозяйственной работе.

4.3. Главный инженер:

- готовит проект плана работы на год, который утверждается ректором, исполнение плана контролируется проректором по административно хозяйственной работе;
- совместно с руководителями других структурных подразделений университета обеспечивает правильную эксплуатацию и инженерно-техническое обслуживание зданий и помещений университета;
- организывает контроль за работой подрядчиков, организывает приёмку выполненных работ, обеспечивает устранение недостатков, в том числе при необходимости готовит содержательную часть претензий;
- обеспечивает соответствие выполняемых трудовых функций квалификации подчинённых работников;
- осуществляет контроль трудовой дисциплины в подчиненных подразделениях.

5. Права главного инженера

Главный инженер имеет право:

5.1. Участвовать в планировании расходов финансовых средств на ремонтно- строительные работы, совершенствование и расширение материально-технической базы университета.

5.2. Разрабатывать проекты договоров на выполнение ремонтных работ и предоставление дополнительных услуг с другими организациями и частными лицами.

5.3. Определять оптимальные способы использования оборудования, технических средств и помещений, закреплённых за отделом решением ректора университета.

5.4. Вносить предложения ректору университета по вопросам реализации единой технической и хозяйственной политики университета и деятельности отдела технической службы.

5.5. Направлять в пределах выделенных финансовых лимитов сотрудников на мероприятия по повышению профессиональной подготовки.

5.6. Организовывать проведение мероприятий по рациональному использованию имущества и энергоресурсов, давать соответствующие распоряжения и рекомендации руководителям структурных подразделений.

6. Взаимоотношения и связь с другими подразделениями

6.1. Для осуществления своих функций отдел технической службы взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для получения заявок и непосредственной организации проведения капитального и текущего ремонта помещений.

6.2. С планово-экономическим отделом и бухгалтерией университета взаимодействует по вопросам составления отчетов по потреблению топливно- энергетических ресурсов, предоставления отчетов о расходовании финансовых средств, выделенных на материально-техническое обслуживание подразделений университета.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт главный инженер в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.