

**Автономное профессиональное образовательное  
учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»**

**"УТВЕРЖДАЮ"**  
Директор автономного  
профессионального  
образовательного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного  
округа - Югры «Югорский  
колледж-интернат  
олимпийского резерва»

  
" 09 " 09 " 2021 год  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе  
инженерно-технического обеспечения**

**г. Ханты-Мансийск  
2021 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность отдела инженерно-технического обеспечения автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее – Отдел).

1.2. Отдел инженерно-технического обеспечения создан на основании штатного расписания и структуры, утвержденных приказом директора Учреждения.

1.3. Отдел инженерно-технического обеспечения является структурным подразделением автономного профессионального образовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее - Учреждение) и находится в непосредственном подчинении у заместителя директора по общим вопросам Учреждения.

1.4. Работники отдела инженерно-технического обеспечения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Учреждения, настоящим положением, иными нормативными актами.

## **2. Основные задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и рациональной эксплуатации зданий, сооружений, земельных участков находящихся у Учреждения в оперативном управлении или в постоянном (бессрочном) пользовании, энергетического оборудования и энергетических установок на всех объектах Учреждения.

2.2. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности.

2.3. Разработка и предоставление администрации Учреждения предложений по совершенствованию хозяйственной и обслуживающей деятельности в Учреждении.

2.4. Контроль за обеспечением бесперебойного снабжения объектов Учреждения всеми видами энергии.

2.5. Развитие энергетического хозяйства соответственно росту производственных мощностей Учреждения.

2.6. Обеспечение бесперебойной работы локальной сети, телефонных сетей, серверов, компьютерной и иной оргтехники.

2.7. Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

### 3. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Осуществление технического надзора за правильной эксплуатацией энергетического оборудования, энергетических установок в соответствии с действующими правилами технологической эксплуатации и правилами технической и пожарной безопасности.

3.2. Планирование, организация и контроль работ по ремонту, наладке, испытанию и эксплуатации энергетического оборудования.

3.3. Контроль за надлежащим состоянием трудовой и производственной дисциплин, в том числе санитарно-техническим состоянием служебных помещений Учреждения.

3.4. Учет закрепленного за Отделом имущества, обеспечение его сохранности, участие в проведении инвентаризации, в том числе подготовка актов на списание имущества и оформление документов по установлению стоимости испорченных или утраченных материальных ценностей.

3.5. Производство, учет и анализ выполнения монтажных и ремонтных работ на объектах Учреждения, осуществление контроля над качеством выполнения данных видов работ.

3.6. Разработка норм затрат труда, материалов на ремонт энергетического оборудования.

3.7. Составление норм расхода и расчетов потребности водопотребления, электрической и тепловой энергии.

3.8. Ведение учета и контроля за правильным и рациональным использованием топливно-энергетических ресурсов.

3.9. Осуществление контроля за заключением и исполнением договоров по поставке коммунальных ресурсов, технического обслуживания инженерных сетей, оборудования, зданий и прилегающих к ним территорий Учреждения, а также иных договоров, связанных с реализацией функций отдела.

3.10. Учет наличия и движения энергооборудования, находящегося на балансе Учреждения.

3.11. Прием, обработка и анализ поступающих от работников Учреждения заявок на выполнение ремонтных и иных видов работ движимого и недвижимого имущества.

3.12. Разработка стратегии и планов развития энергетического хозяйства.

3.13. Приемка в эксплуатацию энергетического оборудования.

3.14. Составление заявок на приобретение оборудования и расходных материалов.

3.15. Осуществление контроля за ресурсами интернета, техническая поддержка пользователей Учреждения.

3.16. Отслеживание наличия и сроков действия лицензий программного обеспечения.

3.17. Контроль за соблюдением электробезопасности в Учреждении, организация и проведение необходимых мероприятий.

3.18. Бесперебойное обеспечение Учреждения автотранспортом.

3.19. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.20. Выпуск подвижного состава на линию в технически исправном состоянии.

3.21. Осуществление контроля соблюдения водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

3.22. Обеспечение горюче-смазочными материалами, контроль и учет их рационального использования.

3.23. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

#### **4. Права Отдела**

4.1. Отключать от сетей электрические, тепловые, паровые и другие установки, находящиеся в аварийном состоянии.

4.2. Получать поступающие в Учреждение документы, касающиеся деятельности Отдела, для их систематизированного учета и использования в работе.

4.3. Взаимодействовать с другими отделами, структурными подразделениями по рабочим вопросам.

4.4. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для выполнения задач и функций Отдела.

#### **5. Ответственность**

Работники Отдела несут ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей.

5.2. За личное обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в Отдел или исходящих из Отдела в порядке осуществления его задач и функций.

5.3. За причинение материального ущерба Учреждению – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Руководство Отделом**

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела инженерно-технического обеспечения, который назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения в порядке, установленном трудовым

законодательством. Работники Отдела назначаются и освобождаются в том же порядке по согласованию с начальником Отдела.

6.2. Начальник Отдела осуществляет руководство на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

6.3. Работники Отдела исполняют должностные обязанности согласно занимаемой должности и направлений функциональной деятельности в Отделе.

6.4. Положение об Отделе готовит, начальник Отдела, согласовывает с курирующим заместителем директора Учреждения и представляет на утверждение директору Учреждения.

6.5. Положение об Отделе утверждается без издания Приказа.

Начальник отдела  
инженерно-технического обеспечения



---