

Приложение 1 к приказу
От «01» августа 2024 г. № 1547

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

Н.В. Жукова

«01» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об электротехническом отделе службы главного инженера Управления
по развитию и использованию имущественного комплекса**

Москва 2024

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура.....	9
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	10
6. Ответственность работников Отдела	10
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	11
8. Заключительные положения.....	11
Лист ознакомления работников	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электротехническом отделе службы главного инженера (далее – ЭТО) Управления по развитию и использованию имущественного комплекса (далее - Положение) является документом, регулирующим деятельность ЭТО федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. ЭТО входит в службу главного инженера управления по развитию и использованию имущественного комплекса.

1.3. ЭТО создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники ЭТО назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника ЭТО.

1.5. ЭТО подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.6. Руководителем ЭТО является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника ЭТО (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к заместителю начальника ЭТО или иному лицу, замещающему начальника ЭТО, на основании приказа ректора по представлению начальника ЭТО.

1.8. ЭТО в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник ЭТО самостоятельно распределяет обязанности между работниками ЭТО.

1.10. Работники ЭТО, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником ЭТО и утверждаются ректором.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности ЭТО являются:

2.1. Техническое обслуживание, эксплуатация, содержание и ремонт электротехнических систем и электрооборудования, лифтового оборудования принадлежащих Университету.

2.2. Рациональное использование денежных средств, выделяемых для ремонта и эксплуатации объектов недвижимого имущества Университета.

2.3. Обеспечение наличия и сохранности технической документации по объектам недвижимого имущества Университета.

2.4. Поддержание электросистем зданий и объектов недвижимости Университета в рабочем состоянии, своевременное выполнение плановых ремонтно-восстановительных работ.

2.5. Снижение затрат и учёт потребления электроэнергии по Университету в целом.

2.6. Обеспечение надежной, экономичной и безопасной работы электротехнических систем и электрооборудования объектов Университета.

2.7. Организация своевременного ремонта, замены и профилактики электрических систем и электрооборудования объектов Университета.

2.8. Общие задачи.

3. Основные функции

Основными направлениями деятельности ЭТО являются:

3.1. Организация выполнения работ электротехническим персоналом ЭТО по обеспечению и учёту электроснабжения, содержанию и эксплуатации электрооборудования зданий и объектов Университета согласно Плану работ Управления по развитию и использованию имущественного комплекса (далее – План работ Управления) и заявок структурных подразделений Университета.

3.2. Осуществление силами специалистов ЭТО контроля исполнения подрядчиками условий договоров и технических заданий на работы капитального и текущего характера, оказание услуг исполнителем связанных с разработкой проектно-сметной документации, согласование в пределах своей компетенции первичных учётных документов, актов скрытых работ, актов КС-2, КС-3 в части подтверждения качества и объёмов выполненных работ/оказанных услуг.

3.3. Осуществление планирования ремонтных мероприятий, в части касающейся для формирования План работ Управления на предстоящий год.

3.4. Осуществление контроля исполнения условий договоров (контрактов) на оказание коммунальных услуг (электроснабжение), получение данных и документации от контрагентов.

3.5. Передача первичных учетных документов (счетов, счетов-фактур, актов оказанных коммунальных услуг) по потреблению электроэнергии в договорной отдела и бухгалтерию Университета.

3.6. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии лифтового оборудования зданий Университета.

3.7. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии дизель-генераторных установок предназначенных для аварийного электроснабжения зданий и объектов Университета.

3.8. Организация и проведение противоаварийных тренировок по включению резервного электроснабжения в случае его аварийного отключения силами дежурного персонала электриков и диспетчеров ЕДС.

3.9. Начальник ЭТО должен иметь IV группу по электробезопасности, должен быть назначен ответственным за электрохозяйство Университета и обязан:

3.9.1. Организовать разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок.

3.9.2. Организовать обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к самостоятельной работе электротехнического персонала.

3.9.3. Организовать безопасное проведение всех видов работ в электроустановках, в том числе с участием командированного персонала.

3.9.4. Обеспечить своевременное и качественное выполнение технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок.

3.9.5. Организовать проведение расчетов потребности Потребителя в электрической энергии и осуществлять контроль за ее расходом.

3.9.6. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии.

3.9.7. Контролировать наличие, своевременность проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструмента;

3.9.8. Обеспечить установленный порядок допуска к эксплуатации и подключению новых и реконструированных электроустановок.

3.9.9. Организовать оперативное обслуживание электроустановок и ликвидацию аварийных ситуаций.

3.9.10. Обеспечить проверку соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным с отметкой на них о проверке;

3.9.11. Организовать пересмотр и утверждение инструкций и схем в установленном законом порядке.

3.9.12. Организовать контроль замеров показателей качества электрической энергии с оформлением необходимой документации;

3.9.13. Организовать повышение квалификации электротехнического персонала в установленном законом порядке.

3.9.14. Обеспечить своевременный пересмотр инструкции ответственного за электрохозяйство, где дополнительно следует актуализировать его права и ответственность.

3.9.15. Организовать проведение с административно-техническим персоналом: вводного и целевого (при необходимости) инструктажей по охране труда.

3.9.16. Организовать проверку знаний правил, норм по охране труда, правил пожарной безопасности и других нормативных документов;

3.9.17. Организовать проведение всех видов подготовки с административно-техническим персоналом.

3.9.18. Организовать проведение с оперативным персоналом: вводных, первичных на рабочем месте, повторных, внеплановых и целевых инструктажей по охране труда, а также инструктажи по пожарной безопасности.

3.9.19. Организовать подготовку по новой должности или профессии с обучением на рабочем месте (стажировка), проверку знаний правил, норм по охране труда, правил пожарной безопасности и других нормативных документов, дублирование, специальную подготовку, контрольные противоаварийные и противопожарные тренировки.

3.9.20. Обеспечить содержание электроустановок в работоспособном состоянии и их эксплуатацию в соответствии с требованиями правил технической эксплуатации (далее – ПТЭ), правил безопасности и других нормативно-технических документов.

3.9.21. Организовать своевременное и качественное проведение технического обслуживания, планово-предупредительного ремонта, испытаний, модернизации и реконструкции электроустановок и электрооборудования.

3.9.22. Организовать обучение и проверку знаний электротехнического персонала, надежность работы и безопасность эксплуатации электроустановок, охрану труда электротехнического персонала, охрану окружающей среды при эксплуатации электроустановок, учет, анализ и расследование нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев, связанных с эксплуатацией электроустановок, и принятие мер по устранению причин их возникновения.

3.9.23. Обеспечить представление сообщений об авариях, тяжелых и групповых несчастных случаях, связанных с эксплуатацией электроустановок в установленном законом порядке.

3.9.24. Организовать разработку должностных, производственных инструкций и инструкций по охране труда для электротехнического персонала.

3.9.25. Обеспечить укомплектование электроустановок защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом.

3.9.26. Выполнять проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатацию устройств молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электрической энергии.

3.9.27. Обеспечивать выполнение предписаний органов государственного энергетического надзора.

3.10. Обеспечение соответствия требованиям соответствующих государственных стандартов и действующих правил применения и испытания средств защиты инструмент и приспособления, применяемые при обслуживании и ремонте электроустановок.

3.11. Обеспечение осмотра и испытаний в соответствии с действующими правилами средств защиты, инструмента и приспособлений.

3.12. Обеспечение рабочих мест аптечками или сумками первой помощи с набором медикаментов. Запас медикаментов с учетом сроков годности должен постоянно возобновляться.

3.13. Обеспечение приемки выполненных подрядными организациями работ с оформлением необходимой документации.

3.14. Составление заявок на материалы и оборудование для производства ремонтных работ, проверка наличия СРО, лицензий, сертификатов соответствия, паспортов качества, результатов лабораторных испытаний и другой нормативно технической документации.

3.15. Обеспечение первичными средствами пожаротушения электроустановок.

3.16. Обеспечение всех видов ремонтов основного оборудования электроустановок, наличия утвержденных годовых планов (графиков), на ремонт электрооборудования и аппаратов.

3.17. Все изменения в электроустановках, выполненные в процессе эксплуатации, должны своевременно отражаться на схемах и чертежах за подписью ответственного за электрохозяйство с указанием его должности и даты внесения изменения. Информация об изменениях в схемах должна доводиться до сведения всех работников, для которых обязательно знание этих схем, с записью в журнале учета работ по нарядам и распоряжениям. Обозначения и номера на схемах должны соответствовать обозначениям и номерам, выполненным в натуре. Соответствие электрических (технологических) схем (чертежей) фактическим эксплуатационным должно проверяться не реже 1 раза в 2 года с отметкой на них о проверке.

3.18. Организация присвоения группы I по электробезопасности сотрудникам Университета путем проведения инструктажа, который, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током.

3.19. Обеспечение на рабочих местах оперативного персонала и в помещениях отведенных для обслуживающего электроустановки персонала наличие оперативных и однолинейных схем первичных электрических соединений, оперативного журнала, журнала учета работ по нарядам и распоряжения, журнала выдачи и возврата ключей от электроустановок, журнала релейной защиты, журнала дефектов и неполадок

на электрооборудовании, ведомости показаний контрольно-измерительных приборов и электросчетчиков, журнала учета электрооборудования, кабельного журнала.

3.20. Обеспечение закрытия на замок дверей помещений РУ, электроустановок, камер, щитов и сборок, шкафов комплектных трансформаторных подстанций (далее - КТП), кроме тех, в которых проводятся работы.

3.21. Организация порядка хранения, учета, выдачи и возврата ключей (в том числе электронных ключей) от электроустановок (далее по тексту - ключи). Количество комплектов ключей определить приказом или распоряжением.

3.22. Организация контроля порядка хранения ключей:

3.23.1. Ключи от электроустановок должны находиться на учете у оперативного персонала.

3.23.2. Ключи от электроустановок должны быть пронумерованы и храниться в запираемом ящике. Один комплект должен быть запасным.

3.23.3. Выдача и возврат ключей должны фиксироваться в журнале произвольной формы, предусматривающей дату, время выдачи и возврата ключей, номер или наименование ключа, наименование помещения, подпись работника, выдавшего ключ, а также подпись работника, получившего ключ.

3.23.4. Ключи от электроустановок должны выдаваться работникам, имеющим право единоличного осмотра, в том числе оперативному персоналу от помещений, вводных устройств, щитов и щитков, в которых предстоит работать, допускающему из числа оперативного персонала, ответственному руководителю работ и производителю работ, наблюдающему при допуске к работам по наряду-допуску, распоряжению, от помещений, вводных устройств, щитов, щитков, в которых предстоит работать, оперативному или оперативно-ремонтному персоналу при работах, выполняемых в порядке текущей эксплуатации, от помещений, вводных устройств, щитов, щитков, в которых предстоит работать.

3.23.5. Ключи от электроустановок, оперативное обслуживание которых осуществляется круглосуточно оперативным персоналом, должны передаваться по смене с оформлением в оперативном журнале в установленном законом порядке.

3.24. Организация рационального использования денежных средств, выделяемых на ремонт, реконструкцию и подготовку технической документации в отношении объектов недвижимого имущества, принадлежащих Университету.

3.25. Обеспечение определения объемов ремонтных работ, составления дефектных ведомостей, подготовки технических заданий и Актов на выполнение работ по ремонту объектов недвижимого имущества Университета, обследования их технического состояния.

3.26. Обеспечение составления ведомостей работ и затрат, ведомостей материалов для составления локальных сметных расчетов на выполнение ремонтных работ.

3.27. Обеспечение контроля и учета предъявляемой проектно-сметной документации.

3.28. Обеспечение контроля выполнения условий технических заданий и договоров, составления мотивированных замечаний по выявленным нарушениям или ненадлежащего исполнения.

3.29. Обеспечение участия персонала ЭТО в подготовке документов для закупки товаров, работ и услуг в части, относящейся к компетенции ЭТО.

3.30. Организация проверки объемов и качества выполнения скрытых работ, подписания актов на скрытые работы в части касающейся.

3.31. Осуществление контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий работниками ЭТО и подрядных организаций.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность ЭТО утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности ЭТО.

4.2. Начальник ЭТО выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник ЭТО имеет право предлагать курирующему проректору кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников ЭТО, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника ЭТО, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед ЭТО задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками ЭТО и координация их работы;
- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива ЭТО, непрерывного повышения качества работы ЭТО.

4.5. Права и обязанности работников ЭТО в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете

порядке.

4.6. Работники ЭТО в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед ЭТО.

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники ЭТО имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности ЭТО.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию ЭТО.

5.1.3. Возложение на ЭТО и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

5.1.4. По поручению главного инженера представлять интересы ЭТО в других подразделениях Университета и организациях по вопросам, входящим в компетенцию ЭТО.

5.1.5. Вносить на рассмотрение главному инженеру предложения по совершенствованию деятельности ЭТО, предусмотренной настоящим Положением.

5.1.6. Вносить предложения главному инженеру о поощрении работников ЭТО, о привлечении их к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

5.1.7. Подписывать документы, связанные с осуществлением ЭТО своих функций.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность ЭТО:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Структурное подразделение задач и функций несет главный инженер.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников ЭТО устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. ЭТО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия ЭТО и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником ЭТО и утверждается ректором.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальник ЭТО



А.А. Яшкин

Согласовано:

Проректор по направлению

Начальник юридического отдела

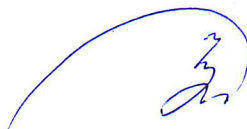
Начальник отдела кадров



В.П. Волохов



М.В. Березова



О.Ю. Чуркина

Лист ознакомления работников ЭТО с Положением об ЭТО,
утвержденным и.о. ректора от «01» августа 2024 год

[illegible]