

Приложение 1 к приказу
От «16» августа 2024 г. № 1/644

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

И.В. Жукова

«16» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О санитарно-техническом 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.....	10
5. Реализация полномочий работников Отдела.....	11
6. Ответственность работников Отдела	11
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	12
8. Заключительные положения.....	13
Лист ознакомления работников	14

1. Общие положения

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

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

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

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

1.5. СТО подчиняется непосредственно главному инженеру.

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

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

1.8. СТО 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 СТО самостоятельно распределяет обязанности между работниками СТО.

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

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности СТО являются:

2.1. Содержание, эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт систем отопления, водоснабжения, водоотведения, общеобменной вентиляции, кондиционирования воздуха.

2.2. Обеспечение надежной, экономичной и безопасной эксплуатации инженерных систем и оборудования объектов Университета.

2.3. Организация своевременного ремонта, замены и профилактики инженерных систем и оборудования объектов Университета.

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

2.5. Предупреждение и устранение аварийных и предаварийных ситуаций на объектах Университета.

2.6. Общие задачи.

3. Основные функции

Основными направлениями деятельности СТО являются:

3.1. Организация выполнения силами персонала СТО и силами подрядных организаций работ по содержанию инженерного оборудования 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. Организация выполнения силами персонала СТО мероприятий по обеспечению и учёту теплоснабжения, водоснабжения, канализации, газоснабжения, холодоснабжения, содержанию и эксплуатации инженерных систем, инженерного оборудования зданий и объектов Университета.

3.3. Осуществление силами специалистов СТО 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 части своей компетенции первичных учётных документов, актов скрытых работ, актов КС-2, КС-3 в части подтверждения качества и объёмов выполненных работ/оказанных услуг.

3.4. Осуществление контроля силами СТО исполнения подрядчиком условий договоров (контрактов) и технических заданий на ремонтно-восстановительные работы капитального и текущего характера санитарно-технического оборудования, оборудования систем вентиляции и кондиционирования, оказание услуг исполнителем связанных с разработкой

проектно-сметной документации, согласование в части своей компетенции первичных учётных документов, актов КС-2, КС-3 в части подтверждения объёмов выполненных работ, услуг.

3.5. Обеспечение содержания, технического обслуживания и ремонтов инженерных систем и оборудования объектов Университета в соответствии с нормативными требованиями.

3.6. Организация монтажа, монтаж и ввод в эксплуатацию новых инженерных систем и оборудования объектов Университета.

3.7. Проведение ремонтов инженерных систем и оборудования объектов Университета в соответствии с утвержденным Планом работ Управления.

3.8. Осуществление контроля за производством ремонтных работ и работ по реконструкции (модернизации) инженерных систем и оборудования.

3.9. Разработка инструкций и схем по эксплуатации инженерных систем и оборудования объектов Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере эксплуатации, содержания и ремонт.

3.10. Осуществление анализа и оценки текущих условий функционирования систем и оборудования объектов Университета.

3.11. Осуществление визуального контроля условий эксплуатации инженерных систем и оборудования объектов Университета.

3.12. Взаимодействие с представителями энергоснабжающих организаций с целью осуществления мер по устранению инцидентов и аварийных ситуаций.

3.11. Организация проведения обучения, инструктажей и периодической проверки знаний работников Университета.

3.14. Подготовка заявок на приобретение оборудования и материалов для ремонта систем и оборудования объектов Университета.

3.15. Обеспечение надежной безаварийной работы инженерных систем и оборудования объектов Университета.

3.16. Оперативное получение информации о техническом состоянии, рабочих параметрах инженерных систем и оборудования объектов Университета.

3.17. Разработка мероприятий по снижению расхода энергоресурсов, путем внедрения новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе инженерных систем и оборудования.

3.18. Проведение поверки средств учета энергоресурсов, обеспечение своевременной передачи показаний расхода воды и тепловой энергии в ресурсоснабжающие организации.

3.19. Осуществление контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий работниками СТО и подрядными организациями.

3.20. Осуществление контроля исполнения условий договоров (контрактов) на оказание коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, канализация, газоснабжение), получение от контрагентов и передача первичных учетных документов (счетов, счетов-фактур, актов оказанных коммунальных услуг) по потреблению теплоносителей и воды в договорной отдел и бухгалтерию Университета.

3.21. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии инженерного оборудования тепловых пунктов и систем теплоснабжения зданий и объектов Университета.

3.22. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии инженерного оборудования систем горячего и холодного водоснабжения зданий и объектов Университета.

3.23. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии инженерного оборудования систем канализации зданий и объектов Университета.

3.24. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии инженерного оборудования систем газоснабжения зданий и объектов Университета.

3.25. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии инженерного оборудования систем холодоснабжения зданий и объектов Университета.

3.26. Организация работ по ремонту, эксплуатации и содержанию в исправном состоянии инженерного оборудования систем вентиляции зданий и объектов Университета.

3.27. Планирование ремонтных мероприятий для формирования на предстоящий год Плана работ Управления.

3.28. Контроль исполнения ремонтных мероприятий согласно срокам утвержденного Плана работ Управления.

3.29. Организация технического обслуживания газового оборудования по графику, но не реже одного раза в месяц.

3.30. Начальник Отдела должен быть назначен ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок Университета.

3.31. Ответственный за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок Университета обеспечивает:

3.32. Содержание тепловых энергоустановок в работоспособном и технически исправном состоянии.

3.33. Эксплуатацию тепловых энергоустановок в соответствии с требованиями Правил, правил техники безопасности и другой нормативно-технической документацией.

3.34. Соблюдение гидравлических и тепловых режимов работы систем теплоснабжения.

3.35. Рациональное расходование топливно-энергетических ресурсов.

3.36. Разработку и выполнение нормативов топливно-энергетических ресурсов и их расходования.

3.37. Учет и анализ технико-экономических показателей тепловых энергоустановок.

3.38. Разработку мероприятий по снижению расхода топливно-энергетических ресурсов, эксплуатацию и внедрение автоматизированных систем и приборов контроля, и регулирования гидравлических и тепловых режимов, а также учет тепловой энергии и теплоносителя.

3.39. Своевременное техническое обслуживание и ремонт тепловых энергоустановок.

3.40. Ведение установленной статистической отчетности.

3.41. Разработку должностных инструкций и инструкций по эксплуатации.

3.42. Подготовку персонала и проверку его знаний настоящих Правил, Правил техники безопасности, должностных инструкций, инструкций по эксплуатации, охране труда и других нормативно-технических документов.

3.42.1. Наличие и ведение паспортов и исполнительной документации на все тепловые энергоустановки.

3.42.2. Приемку и допуск в эксплуатацию новых и реконструируемых тепловых энергоустановок.

3.42.3. Выполнение предписаний в установленные сроки и своевременное предоставление информации о ходе выполнения указанных предписаний в органы Государственного надзора.

3.42.4. Своевременное предоставление информации о расследовании произошедших технологических нарушениях (аварий и инцидентов) в работе тепловых энергоустановок и несчастных случаях, связанных с их эксплуатацией в установленном законом порядке.

3.43. При подготовке к отопительному периоду для обеспечения надежности теплоснабжения потребителей выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий, основными из которых являются:

3.43.1. Устранение выявленных нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

3.43.2. Испытания оборудования источников теплоты, тепловых сетей, тепловых пунктов и систем теплоснабжения на плотность и прочность;

3.43.3. Промывку оборудования и коммуникаций источников теплоты, трубопроводов тепловых сетей, тепловых пунктов и систем теплоснабжения;

3.43.4. Испытания тепловых сетей на тепловые и гидравлические потери, максимальную температуру теплоносителя в соответствии с определёнными сроками.

3.44. Обеспечить в процессе эксплуатации тепловых энергоустановок их техническое обслуживание, ремонт, модернизацию и реконструкцию. Сроки планово-предупредительного ремонта тепловых энергоустановок установить в соответствии с требованиями заводов-изготовителей.

3.45. Организовать обязательные осмотры зданий и сооружений тепловых энергоустановок с периодичностью 2 раза в год (весной и осенью)

смотровой комиссией. Состав и сроки проведения обследования назначаются руководителем организации.

3.46. Организовать проведение технического освидетельствования тепловых насосов (внешний, внутренний осмотры, испытания на прочность и плотность). ТО производить до пуска насоса в работу и периодически в процессе эксплуатации, все результаты освидетельствования заносить в паспорт оборудования.

3.47. Организовать персоналу отдела инструктажи по безопасности труда, а также проверку знаний правил, норм по охране труда, правил технической эксплуатации, пожарной безопасности.

3.48. Обеспечить наличие утверждённой Инструкции с четко разработанным оперативным планом действий при аварии на любой из тепломагистралей или насосной станции, применительно к местным условиям и коммуникациям сетей Университета.

3.49. Инструкция должна предусматривать порядок отключения магистралей, распределительных сетей и ответвлений к потребителям, порядок обхода камер и тепловых пунктов, возможные переключения для подачи теплоты потребителям от других магистралей и иметь схемы возможных аварийных переключений между магистральями.

3.50. По разработанным схемам переключений с оперативным и оперативно-ремонтным персоналом тепловых сетей организовать по утвержденному графику (но не реже 1 раза в квартал) проведение тренировок с отработкой четкости, последовательности и быстроты выполнения противоаварийных операций с отражением их на оперативной схеме.

3.51. Организовать в процессе эксплуатации систем отопления осмотр элементов систем, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов на чердаках, в подвалах и каналах) не реже 1 раза в месяц, осмотр наиболее ответственных элементов систем (насосы, запорную арматуру, контрольно-измерительные приборы и автоматические устройства) не реже 1 раза в неделю, удаление периодически воздух из системы отопления согласно инструкции по эксплуатации, очистку наружной поверхность нагревательных приборов от пыли и грязи не реже 1 раза в неделю.

3.52. Обеспечить выполнение текущих ремонтов систем теплопотребления не реже 1 раза в год, в летний период и со сроком окончания не позднее чем за 15 дней до начала отопительного сезона.

3.53. Обеспечить периодическую очистку трубных систем теплообменных аппаратов по мере загрязнения, но не реже одного раза в год (перед отопительным периодом). Теплообменные аппараты подвергаются испытаниям на тепловую производительность не реже 1 раза в 5 лет.

3.54. Работники, допускаемые к работам, связанным с опасными, вредными и неблагоприятными производственными факторами, не должны иметь медицинских противопоказаний для выполнения этих работ.

3.55. Допуск работников к самостоятельной работе оформлять распорядительным документом руководителя организации или структурного подразделения.

3.56. Организовать контроль состояния оборудования тепловых сетей и тепловой изоляции, режимов их работы, согласно графика проводить обход теплопроводов и тепловых пунктов.

3.57. График обхода теплопроводов и тепловых пунктов должен предусматривать осуществление контроля состояния оборудования как слесарями-обходчиками, так и мастерами.

3.58. Частоту обходов теплопроводов и тепловых пунктов согласно графику обхода установить в зависимости от типа оборудования и его состояния, но не реже 1 раза в неделю в течение отопительного сезона и одного раза в месяц в межотопительный период.

3.59. Обеспечить проверку работоспособности дренажных насосов и автоматики их включения при каждом обходе, результаты осмотра заносить в Журнал дефектов тепловых сетей.

3.60. Организовывать закрытие калориферов со стороны подвода воздуха на летний период во избежание их засорения.

3.61. Обеспечить очистку внутренних частей воздухопроводов не реже чем 2 раз в год, если по условиям эксплуатации не требуется более частая их очистка. Защитные сетки и жалюзи перед вентиляторами очищаются от пыли и грязи не реже 1 раза в квартал.

3.62. Обеспечить соответствие обозначений и номеров оборудования, запорной, регулирующей и предохранительной арматуры в схемах, чертежах и инструкциях обозначениям и номерам, выполненным в натуре в тепловых пунктах.

3.63. Все изменения в тепловых энергоустановках, выполненные в процессе эксплуатации, вносить в инструкции, схемы и чертежи за подписью ответственного лица с указанием его должности и даты внесения изменения.

3.64. Доводить до сведения всех работников (с записью в журнале распоряжений) информацию об изменениях в инструкциях, схемах и чертежах доводится, для которых обязательно знание этих инструкций схем и чертежей.

3.65. Обеспечить наличие вывешенных схем на видном месте в помещениях тепловых энергоустановок или на рабочем месте персонала.

3.66. Обеспечить на рабочем месте персонала наличие перечня необходимых инструкций, схем и других оперативных документов, утвержденных техническим руководителем организации. Перечни документов пересматриваются не реже 1 раза в 3 года.

3.67. Обеспечить в процессе эксплуатации не реже 1 раза в неделю осмотр систем отопления, агрегатов воздушного отопления, систем приточной вентиляции, приборов автоматического регулирования, контрольно-измерительных приборов, арматуры, конденсатоотводчиков.

3.68. Проверять исправность контрольно-измерительных приборов и приборов автоматического регулирования по утверждённому графику.

3.69. Вести ежедневный контроль за температурой, давлением теплоносителя, воздуха до и после калорифера, температурой воздуха внутри помещений в контрольных точках с записью в оперативном журнале.

3.70. При обходе обращать внимание на положение дросселирующих устройств, плотность закрытия дверей вентиляционных камер, люков в воздуховодах, прочность конструкции воздуховодов, смазку шарнирных соединений, бесшумность работы систем, состояние виброоснований, мягких вставок вентиляторов, надежность заземления.

3.71. Проверять исправность запорно-регулирующей арматуры, замену прокладок фланцевых соединений в соответствии с разделом Правил "Система отопления".

3.72. Производить очистку калориферов пневматическим способом (сжатым воздухом), а при слежавшейся пыли - гидропневматическим способом или продувкой паром. Периодичность продувки должна быть определена в инструкции по эксплуатации. Очистка перед отопительным сезоном обязательна.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность СТО утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР), исходя из условий и особенностей деятельности СТО.

4.2. Начальник СТО 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 СТО имеет право по согласованию с главным инженером и начальником Управления по развитию и использованию имущественного комплекса службы главного инженера предлагать курирующему проректору по АХР кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников СТО, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

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

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

4.5. Права и обязанности работников СТО в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с

которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

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

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники СТО имеют право:

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

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

5.1.3. Возложение на СТО 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 СТО в других подразделениях Университета и организациях по вопросам, входящим в компетенцию СТО.

5.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета и сторонних организаций материалы, необходимые для выполнения поставленных задач перед СТО.

5.1.6. Вносить на рассмотрение главному инженеру предложения по совершенствованию деятельности СТО, предусмотренной настоящим Положением.

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

5.1.8. Вносить предложения главному инженеру о направлении работников СТО на курсы повышения квалификации и другие формы профессионального обучения.

5.1.9. Подписывать документы, связанные с осуществлением СТО своих функций.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность СТО:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на СТО задач и функций несет

начальник СТО.

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

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. СТО 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 СТО 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 СТО и утверждается ректором.

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

Разработано:

Начальник СТО



А.И. Курченков

Согласовано:

И.о. проректора по АХР



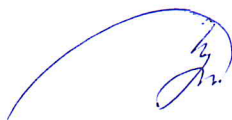
В.П. Волохов

Начальник юридического отдела



М.В. Березова

Начальник отдела кадров



О.Ю. Чуркина

ректора от «16» августа 2024 год

[illegible]