



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Положение об эксплуатационно-техническом отделе

ПСП - 26.1-26

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ

(г. Архангельск) Минздрава России

Н.А. Былова

2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Версия 6.0

Дата введения: 16.04.2026г.

Архангельск 2026

	Должность	Фамилия / подпись	Дата
Разработал	Начальник эксплуатационно-технического отдела	Ярков А.А.	
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	М.А. Коптяева	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Н.С. Сороченко	
	Председатель профкома сотрудников	Е.Ю. Зеленкова	

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 26.1-26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об эксплуатационно-техническом отделе (далее – Положение об отделе) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, СГМУ) определяет основные задачи, функции состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия эксплуатационно-технического отдела (далее – ЭТО) с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение об отделе разработано на основании Устава Университета и иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета.

1.3. ЭТО в соответствии с Уставом СГМУ, штатным расписанием и организационной схемой является отделом, входящим в структуру эксплуатационно-технического управления (ЭТУ).

1.4. ЭТО возглавляет начальник эксплуатационно-технического отдела (далее – начальник ЭТО), который находится в непосредственном подчинении начальника ЭТУ.

1.5. Начальник ЭТО назначается на должность, и освобождается от нее приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.6. На должность начальника ЭТО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3-х лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее 5-ти лет.

1.7. ЭТО подлежит реорганизации при изменении задач, поставленных для исполнения, или функций, возложенных на него. При выполнении всех задач ЭТО подлежит ликвидации

1.8. Структура ЭТО:

- Начальник ЭТО – 1 шт. ед.;
- Заместитель начальника ЭТО – 1 шт. ед.;
- Специалист по пожарной профилактике – 1 шт. ед.;
- Ведущий инженер-энергетик – 1 шт. ед.;
- Ведущий инженер – 0,5 шт. ед.;
- Комендант – 2 шт. ед.;
- Плотник – 3 шт. ед.;
- Уборщик служебных помещений – 9 шт. ед.;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 26.1-26

- Электрик – 3 шт. ед.;
- Слесарь-сантехник – 4 шт. ед.;
- Гардеробщик – 7 шт. ед.;
- Кастелянша – 1 шт. ед.;
- Осветитель – 0,5 шт. ед.;
- Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий – 4 шт. ед.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Обеспечение контроля за состоянием зданий, помещений и выполнение работ по содержанию зданий, помещений.
- 2.2. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации оборудования коммунального назначения и инженерных сетей.
- 2.3. Планирование, организация и контроль работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.
- 2.4. Обеспечение технического надзора за текущим ремонтом оборудования инженерных сетей зданий и сооружений.
- 2.5. Обеспечение мероприятий по выполнению санитарно-гигиенических норм, содержанию помещений, зданий, прилегающих территорий в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и гигиены.
- 2.6. Обеспечение противопожарного режима, обеспечение выполнения мероприятий пожарной безопасности.
- 2.7. Подготовка документов для получения финансирования из федерального бюджета на развитие инфраструктуры Университета.
- 2.8. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом и настоящим Положением.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Техническое обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, выполнение ремонтных работ и модернизации оборудования и инженерных сетей коммунально-бытового назначения (системы отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования воздуха, телефонии, лифтовое оборудование, пожарная сигнализация и др.).
- 3.2. Обеспечение технического надзора за состоянием оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий, проведение регламентных работ и технических испытаний.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 26.1-26

- 3.3. Разработка и ведение технической документации (проекты, паспорта, схемы, журналы по содержанию и проч.).
- 3.4. Участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов, составлении смет хозяйственных расходов.
- 3.5. Подготовка проектно-сметной документации на проведение модернизации оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.
- 3.6. Подготовка технических заданий на проведение аукционов, котировок на проведение технического обслуживания и ремонтных работ оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.
- 3.7. Заключение договоров на оказание услуг, выполнение работ.
- 3.8. Осуществление технического надзора за выполнением текущих, капитальных ремонтов оборудования и сетей коммунально-бытового назначения, работ по содержанию зданий и помещений.
- 3.9. Участие в испытаниях и приемке оборудования и сетей коммунально-бытового назначения в эксплуатацию после ремонта или монтажа.
- 3.10. Своевременная организация работы по устранению аварий на оборудовании коммунального назначения и инженерных сетях зданий.
- 3.11. Проведение расследований причин аварий, возникновения неполадок и сбоев в работе и разработка мероприятий по их предупреждению, созданию безопасных условий труда.
- 3.12. Осуществление технического надзора за контрольно-измерительными приборами, приборами учета; проведение своевременной государственной поверки их и замены.
- 3.13. Ведение учета расхода воды, электроэнергии и тепловой энергии, организация мероприятий по экономии энергоресурсов.
- 3.14. Проведение работ по подготовке системы отопления к отопительному сезону.
- 3.15. Организация мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период.
- 3.16. Организация работ по благоустройству и уборке территории.
- 3.17. Проведение работ по санитарно-гигиеническому содержанию зданий и сооружений.
- 3.18. Проведение работ по сбору, хранению, передаче отходов в том числе опасных; ведение их учета и отчетности.
- 3.19. Составление заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации оборудования и инженерных сетей, содержания зданий.
- 3.20. Составление дефектных ведомостей, актов на списание, а также на недостачу и порчу материалов.
- 3.21. Подготовка отчетности по установленным формам и показателям.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 26.1-26

3.22. Организация выполнения противопожарных мероприятий, содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря, технических средств.

3.23. Обеспечение работ по эксплуатации лифтового хозяйства.

3.24. Контроль за соблюдением требований инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за оборудованием и сетями коммунально-бытового назначения, содержанию зданий и помещений.

3.25. Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда, пожарной безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования и сетей коммунально-бытового назначения, содержанию зданий и помещений.

3.26. Выполнение предписаний контролирующих органов.

3.27. Подготовка проектов приказов, распоряжений по направлениям деятельности ЭТО.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4. С ремонтно-строительным отделом (далее – РСО):

4.1.1. ЭТО:

- предоставляет заявки на выполнение работ по ремонту зданий и сооружений;
- планирует совместно с РСО объемы работ по ремонту зданий, сооружений и инженерных коммуникаций Университета;
- готовит совместно с РСО дефектные ведомости на текущий ремонт зданий и сооружений;
- осуществляет систематические наблюдения за зданиями, сооружениями и инженерными коммуникациями Университета;

4.1.2. РСО:

- анализирует и систематизирует представленные ЭТО планы и графики работ по ремонту основных фондов;
- планирует и организует выполнение силами подрядных организаций и хозспособом ремонтные работы по зданиям и сооружениям университета;
- выдает замечания ЭТО при нарушении правил эксплуатации подотчетных зданий и сооружений, контролирует их выполнение.

4.2. С планово-финансовым отделом:

4.2.1. ЭТО:

- представляет положение об отделе, должностные инструкции сотрудников;
- представляет предложения по штатному расписанию, предложения к положению по премированию и стимулированию труда сотрудников ЭТО;
- предоставляет планы и затраты на оказание услуг и выполнение работ по техническому содержанию и ремонту оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

4.2.2. Планово-финансовый отдел:

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 26.1-26

- представляет копию штатного расписания и изменения к нему;
- представляет сведения о заключенных договорах аренды помещений, договорах на коммунальные услуги с арендаторами;
- представляет информацию по учету потребления энергоресурсов.

4.3. С бухгалтерией:

4.3.1. ЭТО:

- передает счета и счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 подрядными организациями, акты на оказанные услуги;
- подписывает и заверяет акты выполненных работ по заключенным договорам на оказание коммунальных услуг;
- представляет табель учета использования рабочего времени за месяц;

4.3.2. Бухгалтерия:

- предоставляет информацию об оплате счетов за оказанные услуги и выполненные работы по договорам;
- предоставляет копии счетов и актов выполненных работ на вывоз твердых бытовых и других отходов.

4.4. С отделом кадров:

4.4.1. ЭТО:

- представляет заявки на укомплектование сотрудниками отдела;
- представляет графики отпусков;
- представляет ходатайства о поощрении сотрудников отдела или наложении на них дисциплинарных взысканий;

4.4.1. Отдел кадров:

- производит укомплектование отдела специалистами.

4.5. Служба делопроизводства и контроля документооборота:

4.5.1. ЭТО:

- представляет исходящие документы;

4.5.1. Служба делопроизводства и контроля документооборота:

- передает входящие документы, адресованные ЭТО

4.6. С юридическим отделом:

4.6.1. ЭТО:

- готовит проекты договоров на оказание услуг и выполнение работ по эксплуатации зданий и сооружений;
- готовит проекты приказов по ЭТО.

4.6.2. Юридический отдел:

- согласовывает проекты договоров на оказание услуг и документы по ЭТО.

4.7. С контрактной службой:

4.7.1. ЭТО:

- готовит технические задания для проведения котировок, конкурсов, аукционов;

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об эксплуатационно-техническом отделе
	ПСП - 26.1-26

4.7.2. Контрактная служба:

- предоставляет информацию по запросу ЭТО.

4.8. С другими подразделениями Университета взаимоотношения определяются по мере возникновения необходимости:

4.8.1. ЭТО:

- принимает и выполняет заявки на проведение работ по содержанию оборудования и инженерных сетей.

4.8.2. Другие подразделения университета:

- подают заявки на устранение неисправностей в работе оборудования, инженерных сетей, материально-технического оборудования помещений.

4.9. С отделом материально-технического снабжения:

4.9.1. ЭТО:

- предоставляет заявки на приобретение оборудования, материалов, комплектующих изделий для выполнения работ по техническому содержанию зданий и выполнению заявок от подразделений СГМУ.

4.9.2. Отдел материально-технического снабжения:

- предоставляет информацию о выполнении закупок по заявкам ЭТУ.

4.10. С внешними организациями:

4.10.1. С органами контроля:

- предоставляет необходимую документацию по их требованию;
- исполняет замечания согласно представленных актов проверки.

4.10.2. С подрядными организациями:

- заключает договора на оказание услуг, представляет замечания в ходе выполнения работ, визирует акт оказанных услуг.

5. ПРАВА

Сотрудники ЭТО имеют право:

5.1. Получать от отделов и служб университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач.

5.2. Представлять от имени СГМУ его интересы в государственных органах, организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Требовать от ответственных лиц устранения в установленные сроки выявленных нарушений правил технической эксплуатации зданий и инженерных сооружений.

5.4. Контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями и частными лицами по договору оказания возмездных услуг.

5.5. Требовать от подрядных организаций предъявления подтверждающих платежных документов (счета-фактуры, накладные на материалы и изделия, применяемые подрядными организациями при выполнении работ).



5.6. Определять договорные цены на работы по содержанию зданий и инженерных сооружений в соответствии с нормативными документами.

5.7. Разрабатывать и согласовывать проекты договоров на выполнение проектных работ, работ по содержанию зданий и инженерных сооружений, на оказание услуг.

5.8. Участвовать в формировании бюджета при определении потребности средств на содержание зданий и инженерных сооружений.

5.9. Повышать квалификацию по занимаемой должности.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за невыполнение, ненадлежащее или несвоевременное выполнение возложенных на эксплуатационно-технический отдел задач и функций несет начальник ЭТО.

6.2. Степень ответственности сотрудников ЭТО устанавливается их должностными инструкциями.