

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.03.2025 10:16:36
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d5287

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 20.02.2025 № 114-06

**Положение
об отделе главного энергетика**

I. Общие положения

Отдел Главного энергетика (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи отдела

1. Целью деятельности отдела является организация бесперебойной и технически правильной эксплуатации и надежной работы энергетического оборудования, содержание его в работоспособном состоянии.

2. Для достижения указанной цели отделом выполняется решение следующих задач:

2.1. Обеспечение экономичной, надежной и безопасной эксплуатации энергетического оборудования в соответствии с требованиями действующих норм и правил, производственных инструкций и других указаний вышестоящих организаций и органов Госэнергонадзора.

2.2. Организация внедрения средств автоматизации и автоматизированных систем управления технологическими процессами в электрохозяйстве, водоснабжении, водоотведении и теплоснабжении.

2.3. Проведение мероприятий эффективному использованию электроэнергии, тепловой энергии, водных ресурсов с обеспечением постоянного контроля за рациональным использованием на базе внедрения автоматизированных систем управления технологическими процессами и диспетчеризации.

III. Функции отдела

1. Осуществление надзора за состоянием электрохозяйства, водоснабжающих, водоотводящих, тепловых систем университета, определение и анализ причины нерационального использования указанных систем, предупреждение преждевременного износа оборудования.

2. Организация выполнения оперативных распоряжений диспетчера энергоснабжающих организаций в части режима энергопотребления.

3. Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по подготовке университета к работе в осенне-зимний период.

4. Разработка и осуществление мероприятий по повышению надежности энергоснабжения университета, внедрению новой техники и снижению эксплуатационных расходов.

5. Подготовка необходимой технической отчетности по энергопотреблению университета.

6. Выдача заключений на проекты энергетических объектов университета и рассмотрение проектов сторонних организаций по вопросам технических условий и подключения к коммуникациям университета.

7. Ежегодный расчет и контроль наличия необходимого ремонтно-эксплуатационного персонала в отделе в соответствии с нормативами и другими документами.

8. Осуществление инспекторского надзора за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, своевременным и качественным выполнением профилактических работ и ремонтов энергооборудования университета.

9. Разработка планов организации работ по выполнению капитальных ремонтов энергооборудования и энергокоммуникаций университета.

10. Осуществление контроля за состоянием нормативных запасов материалов и запчастей на складе университета.

11. Организация выполнения наладочных работ на вновь вводимом и реконструируемом оборудовании, вентиляционных установках и энергосетях силами отдела или путем привлечения в установленном порядке сторонних специализированных организаций, участие в проведении пуско-наладочных работ технологического оборудования.

12. Коррекция технической документации на основании проектов реконструкции действующих энергетических коммуникаций университета.

13. Обеспечение наличия технической документации и информационных материалов на энергетические объекты, ведение технического архива отдела.

14. Контроль совместно со службой охраны труда выполнения действующих норм и правил, должностных и производственных инструкций по эксплуатации и ремонту энергооборудования.

15. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования отдела.

16. Ежегодное представление руководству университета сведений о деятельности отдела.

IV. Структура отдела

1. Отдел подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Главный энергетик несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

V. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями ТГПУ

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций отдел осуществляет во взаимодействии структурных подразделений административно-хозяйственного управления, входящих в его состав, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом

VI. Права работников отдела

Работники отдела для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;

3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;

4. по поручению начальника административно-хозяйственного управления осуществлять официальную переписку с организациями (предприятиями, гражданами,

должностными лицами, др.) по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;

5. по поручению начальника административно-хозяйственного управления и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;

6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;

7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела;

8. по поручению начальника административно-хозяйственного управления давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

VII. Ответственность работников отдела

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины несет главный энергетик.

2. Порядок привлечения к ответственности главного энергетика устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников отдела, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация отдела осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД

Проректор по АХД

Начальник УОПВ

 О.А. Швабауэр

И.Б. Медведев

 Г.П. Матюкевич