



СибГУТИ

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»  
(СибГУТИ)  
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИ СибГУТИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

«25» апреля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«25» апреля 2022 г.

№ 114

### Об отделе «Тепло-энерго цех»

#### I. Общие положения

- 1.1 Отдел «Тепло-энерго цех» является структурным подразделением института.
- 1.2 Подразделение создаётся и ликвидируется приказом директора УрТИСИ СибГУТИ.
- 1.3 Подразделение подчиняется непосредственно заместителю директора по общим вопросам, в его отсутствие директору УрТИСИ СибГУТИ.
- 1.4 Подразделение возглавляет начальник отдела «ТЭЦ», назначаемый на должность приказом директора института. Работники подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора УрТИСИ СибГУТИ по представлению начальника отдела «ТЭЦ».
- 1.5 В своей деятельности подразделение руководствуется:
  - Уставом СибГУТИ.
  - Положением УрТИСИ СибГУТИ.
  - Правилами внутреннего трудового распорядка для работников УрТИСИ СибГУТИ.
  - Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности УрТИСИ СибГУТИ
  - Приказами и распоряжениями директора УрТИСИ СибГУТИ.
  - Локальными нормативными актами СибГУТИ, УрТИСИ СибГУТИ.
  - Действующим законодательством РФ.
  - Настоящим положением.

#### II. Структура

- 2.1 Структуру и штатную численность подразделения утверждает ректор СибГУТИ по представлению директора УрТИСИ СибГУТИ.
- 2.2. Подразделение имеет в своём составе:
  - начальника;
  - заведующего хозяйством;
  - электромонтёров;
  - оператора тепловых сетей;
  - оператора теплового пункта;
  - электрогазосварщика;
  - операторов котельной;
  - уборщика служебных помещений.
- 2.2 Должностные инструкции сотрудников отдела «ТЭЦ» разрабатываются начальником отдела «ТЭЦ» и утверждаются директором УрТИСИ СибГУТИ, а распределение обязанностей между сотрудниками производится начальником отдела «ТЭЦ».

### **III. Задачи**

- 3.1 Обеспечение бесперебойного снабжения зданий УрТИСИ СибГУТИ всеми видами энергии и водой.
- 3.2 Сохранность энергооборудования.
- 3.3 Проведение мероприятий по экономии энергии.
- 3.4 Рациональное распределение энергии.
- 3.5 Обеспечение выполнения пожарной безопасности при эксплуатации и обслуживании энергоустановок, трансформаторной подстанции, потребителей электросети, распределителей электросети, оконечных устройств электросети.
- 3.6 Обеспечение безопасности использования лифтового хозяйства.
- 3.7 Обеспечение обслуживания и эксплуатации газового хозяйства.

### **IV. Функции**

- 4.1. Организация эксплуатации и своевременный ремонт оборудования системы электроснабжения, газовой водогрейной котельной, системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оборудования лифта.
- 4.2. Бесперебойное обеспечение объектов института электроэнергией, тепловой энергией, газом (котельную), водой.
- 4.3. Контроль за рациональным расходом энергетических ресурсов в организации.
- 4.4. Планирование работы энергетического хозяйства.
- 4.5. Разработка графиков планово-предупредительных работ и ремонта энергетического, газового оборудования, электросетей, системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.
- 4.6. Разработка планов потребления электроэнергии, газа, воды, производства тепловой энергии, норм расхода и режимов потребления всех видов энергии.
- 4.7. Составление заявок и необходимых расчётов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск институту воды, электрической энергии и газа.
- 4.8. Разработка мероприятий по снижению расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надёжной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда.
- 4.9. Участие в разработке планов развития, реконструкции и модернизации энергохозяйства и газового хозяйства.
- 4.10. Рассмотрение проектов реконструкции и модернизации.
- 4.11. Составление технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения.
- 4.12. Подготовка заключений по разработанным проектам.
- 4.13. Участие в испытаниях и приёмке энергоустановок и сетей в эксплуатацию.
- 4.14. Своевременное предъявление органам государственного надзора подконтрольных ему объектов.
- 4.15. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надёжности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда.
- 4.16. Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей.
- 4.17. Заключение договоров со сторонними организациями на снабжение института электроэнергией, газом, водой.
- 4.18. Хранение, учёт наличия и движения, находящегося в институте энергооборудования, материалов, запасных частей, а также учёт и анализ расхода электроэнергии и топлива, технико-экономических показателей работы энергохозяйства, аварий и их причин.
- 4.19. Обеспечение безопасного использования лифтового хозяйства.
- 4.20. Подготовка пакета документов для работы конкурсной комиссии для размещения заказов по приобретению материалов, услуг и работ, направленных на улучшение состояния инженерных коммуникаций комплекса зданий института.

### **V. Права**

5.1. Начальник отдела «ТЭЦ» имеет право требовать от руководителей структурных подразделений и работников института:

- выполнения предписанных норм эксплуатации оборудования;
- соблюдения режима экономии энергоресурсов, выполнения энергосберегающих мероприятий;
- немедленного сообщения о неисправностях и поломках энергооборудования;
- запрещать обслуживающему персоналу работу на неисправном энергооборудовании;
- останавливать работу энергооборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая.
- осуществлять принудительный ремонт (останавливать работу оборудования) в случае

нарушения правил эксплуатации энергооборудования.

5.2. Начальник отдела «ТЭЦ» имеет право и обязан:

- не допускать проведение земляных работ на территории предприятия без согласования;
- отстранять от работы работников, не прошедших соответствующей аттестации;
- участвовать в разработке технических условий, инструкций;
- представлять вышестоящему руководству предложения, касающиеся задач и функций, возложенных на подразделение;
- представлять руководству предложения о поощрениях отличившихся работников и о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину, и меры по рациональному использованию энергоресурсов;
- осуществлять технический надзор за работой подрядных организаций, передачу участков для производства работ и оформлять наряд-допуски для производства опасных работ с утверждением у директора.

## **VI. Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, подразделение (отдел «ТЭЦ») взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам:

Получения:

- заявок на ремонт оборудования;
- служебных записок на подключение оборудования;
- заявок на отключение электроэнергии;
- графиков ремонтных работ;
- планов размещения оборудования;
- планов реконструкции помещений и оборудования;
- предложений по усовершенствованию процесса обслуживания энергооборудования;
- технической документации на применяемое оборудование.

Предоставления:

- планов ремонта энергооборудования;
- графиков планово-профилактических осмотров энергооборудования;
- информации о правилах эксплуатации энергооборудования;
- извещений о временном отключении электроэнергии для выполнения ремонтных работ;
- извещений о выполнении заявок на ремонт и монтаж энергооборудования;
- извещений о выполнении заявок на ремонт и монтаж систем: отопления, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.

6.2. С отделом бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам:

Получения:

- разъяснений по учёту товарно-материальных ценностей;
- информации об оплате счётов;
- актов инвентаризации, ведомостей о движении ТМЦ;
- сведений о начислении заработной платы работникам подразделения;
- доверенностей на получение ТМЦ в сторонних организациях;
- требований для получения ТМЦ со склада;
- сведений о наличии ТМЦ на складе.

Предоставления:

- документов по финансовой отчётности материально-ответственных лиц отдела;
- смет расходов на ремонт и монтаж электрооборудования;
- счетов на приобретение оборудования и материалов;

- при инвентаризации – остатков ТМЦ, находящихся под отчётом материально-ответственных лиц;
  - сведений о расходовании топливно-энергетических ресурсов.
- Согласования лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов на следующий отчетный период.
- 6.3. С отделов кадров по вопросам:
- Получения:
- штатного расписания;
  - информации о правилах разработки документов, касающихся кадрового делопроизводства;
  - информации об изменении графика работы.
- Предоставления:
- табеля учёта рабочего времени;
  - информации о лицах, не вышедших на работу.
- Ознакомления с приказами.
- Принятия людей на работу.

- 6.4. С группой «Безопасность, охрана труда, гражданская оборона и ЧС» по вопросам:

Получения:

- приказов о назначении ответственных лиц за охрану труда пожарной безопасности и производственной санитарии и трехступенчатого контроля;
- приказов и планов мероприятий по ГО и ЧС;
- информации о правилах и нормах охраны труда;
- методической помощи по вопросам ОТ и безопасных условий труда.

Предоставления:

- информации о выполнении требований ОТ на рабочих местах;
- заявок на получение информации о правилах и нормах охраны труда;
- инструкций по ОТ, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочих местах;
- сведений по аттестации рабочих мест;
- извещений о выполнении предписаний по устранению нарушений правил и норм ОТ;
- проведение занятий по охране труда с обслуживающим персоналом и готовности работников к периодической проверке комиссией знаний по охране труда;
- планов мероприятий по ГО и ЧС.

## VII. Ответственность

- 7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций подразделения несёт начальник отдела «ТЭЦ».
- 7.2. На начальника отдела «ТЭЦ» возлагается персональная ответственность за:
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства подразделением.
  - составление, утверждение и представление достоверной информации о состоянии энергосетей, теплосетей и прочих коммуникаций.
  - своевременное и качественное исполнение приказов руководства.
  - соблюдение работниками отдела «ТЭЦ» трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.
- 7.3. Ответственность работников отдела «ТЭЦ» устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Начальник отдела «ТЭЦ» \_\_\_\_\_ А.П. Попов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ОБ \_\_\_\_\_ В.Ю. Пермяков

Ведущий юрист-консульт \_\_\_\_\_ А. А Жоголев

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ Р.А. Морозова