

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 0.07.2025 10:01:27  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8165c5d8058549a2538d7400d1

	<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет»</b> <b>Управление инженерно-технического обеспечения</b>

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

\_\_\_\_\_ Ю.С. Клочков  
«04» 07 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении инженерно-технического обеспечения

№12СП-328/2025  
от 04.07.2025

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения - управления инженерно-технического обеспечения (далее – УИТО, управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ, университет), основные задачи, функции и организационную структуру управления и является его нормативным документом.

1.2. В состав УИТО входят:

1.2.1. производственно-технический отдел:

- техническая служба;

1.2.2. отдел главного энергетика:

- электротехническая служба;

- электротехническая лаборатория;

- служба охранно - пожарной сигнализации;

1.2.3. отдел главного механика:

- ремонтно-механические мастерские;

1.2.4. отдел пожарной безопасности.

1.3. УИТО осуществляет свою деятельность под руководством проректора по обеспечению деятельности университета;

1.4. Возглавляет УИТО главный инженер - начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора ТИУ по представлению проректора по обеспечению деятельности университета;

1.5. На должность главного инженера - начальника управления назначается лицо, имеющее профильное высшее образование – специалитет, магистратура или высшее образование (непрофильное) – специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности) и стаж работы в области капитального строительства или жилищно-коммунального хозяйства или эксплуатации гражданских зданий не менее 5 лет;

1.6. Положение об УИТО, его структуру и штатное расписание утверждает ректор ТИУ;

1.7. Работники УИТО назначаются на должность и освобождаются от нее приказом проректора по обеспечению деятельности университета по представлению главного инженера - начальника управления;

1.8. Ответственным за организацию документооборота УИТО является главный инженер-начальник управления.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

**2.1. Основными целями управления инженерно-технического обеспечения являются:**

2.1.1. Обеспечение надёжности работы инженерных систем зданий и сооружений;

2.1.2. Рациональное использование энергетических мощностей.

**2.2 Основными задачами управления инженерно-технического обеспечения являются:**

2.2.1. Обеспечение производственно-технических условий для бесперебойного функционирования подразделений ТИУ, связанных с эксплуатацией, ремонтом и восстановлением инженерных сетей, систем охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения, опасных производственных объектов ТИУ, оборудования и имущества принадлежащих ТИУ в пределах полномочий;

2.2.2. Обеспечение производственно-технических условий для работы аварийной службы ТИУ, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.3. Совершенствование работы транспортных средств ТИУ, улучшение их использования, повышение их экономичности, проведение мероприятий по обеспечению условий для бесперебойного обслуживания ТИУ и его структурных подразделений;

2.2.4. Организация взаимодействия с предприятиями по вопросам энерго-, газо- и водоснабжения, водоотведения;

2.2.5. Обеспечение устойчивой и безаварийной эксплуатации инженерно-технического оборудования и инженерных сетей на объектах университета путём профессионального проведения с привлечением соответствующих организаций регламентных, текущих, капитальных, планово-предупредительных, аварийных и иных видов работ;

2.2.6. Выполнение регламентных/профилактических, ремонтных работ сетей энерго-, газо- и водоснабжения, водоотведения на объектах университета и взаимодействие с контрагентами, контрольно-надзорными органами власти в пределах полномочий;

2.2.7. Выполнение эксплуатационных заявок, поступающих ответственным по направлениям УИТО от структурных подразделений университета;

2.2.8. Осуществление контроля за эксплуатационным состоянием инженерного оборудования и инженерных сетей;

2.2.9. Обеспечение ввода новых объектов (сетей энерго-, газо- и водоснабжения, водоотведения, электроустановок, систем охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения) в порядке, установленном действующим законодательством в пределах полномочий.

2.2.10. Обеспечение оперативности выполнения ремонтных работ на объектах ТИУ.

### **2.3. Задачами производственно-технического отдела являются:**

2.3.1. Подготовка технических заданий на закупку материалов, работ, услуг для обеспечения деятельности УИТО;

2.3.2. Участие в подготовке договоров между ТИУ и подрядными организациями в части технического обслуживания, ремонта инженерных сетей объектов ТИУ;

2.3.3. Учет выполненных работ подрядными организациями в пределах полномочий, подготовка и получение разрешительной документации от государственных структур;

2.3.4. Организация бесперебойной и безопасной работы лифтового оборудования, систем газоснабжения и вентиляции;

2.3.5. Получение технических условий на подключение к инженерным сетям;

2.3.6. Своевременная передача ежемесячных показаний приборов учета ресурсоснабжающим организациям;

2.3.7. Контроль за предоставлением расчетных документов предъявляемых к оплате в пределах полномочий.

2.3.8. Согласование объемов выполненных работ, предоставленных услуг, товаров в полученных документах на оплату в пределах полномочий;

2.3.9. Взаимодействие с подрядными организациями по вопросам, относящимся к полномочиям.

### **2.4. Задачами отдела главного энергетика являются:**

2.4.1. Организация бесперебойного снабжения ТИУ электроэнергией;

2.4.2. Организация безопасной работы электрохозяйства;

2.4.3. Организация работы систем охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения;

2.4.4. Осуществление рационального расходования энергетических ресурсов.

### **2.5. Задачами отдела главного механика являются:**

2.5.1. Организация бесперебойной и безопасной работы систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, пожарных насосных станций.

2.5.2. Транспортное обеспечение деятельности ТИУ на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рациональное использование подвижного состава и экономия горюче - смазочных материалов.

2.5.3. Организация работы систем вентиляции и кондиционирования.

**2.6. Задачами отдела пожарной безопасности являются:**

2.6.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и действующих нормативных правовых актов Российской Федерации по пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах университета.

2.6.2. Осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с органами государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

2.6.3. Установление контроля за ходом выполнения требований предписаний и актов контролирующих органов по пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах ТИУ.

2.6.4. Организация работ по предупреждению пожаров на объектах университета.

2.6.5. Осуществление деятельности, направленной на правовое воспитание работников и обучающихся университета в части касающейся вопросов пожарной безопасности.

### **3 ФУНКЦИИ**

**3.1. Функции управления инженерно-технического обеспечения:**

3.1.1. Осуществление текущего и перспективного планирования УИТО.

3.1.2. Выполнение предписаний органов гос. надзора по своему направлению.

3.1.3. Контроль выполнения договорных обязательств ТИУ и подрядных организаций по своему направлению.

3.1.4. Участие в составе единой комиссии по осуществлению закупок в ТИУ.

3.1.5. Получение технических условий на подключение к инженерным системам проектируемых и реконструируемых объектов у городских служб (энергоснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, отвод бытовых и сточных вод, газоснабжение).

3.1.6 Обеспечение своевременной передачи ежемесячных показаний приборов учета энерго-, газо-, водоснабжения ресурсным организациям с последующим контролем предоставления расчетных документов к оплате и согласованием в пределах полномочий.

3.1.7. Взаимодействие с контролирующими вышестоящими органами: Минобрнауки России, Главным управлением строительства Тюменской области, Департаментом жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области, Департаментом земельных отношений и градостроительства Администрации г. Тюмени, Департаментом имущественных отношений администрации города Тюмени и т.д.

3.1.8. Учет, рационального расходования электрической энергии, тепловой энергии, воды, природного газа и автомобильного топлива, проведение мероприятий по энергосбережению.

3.1.9. Обслуживание и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и оповещения.

3.1.10. Обеспечение выполнения планов эксплуатации и ремонтов УИТО.

3.1.11. Разработка и согласование с главным инженером - начальником управления и начальниками отделов УИТО планов лифтового, газового, сантехнического оборудования и инженерных сетей в пределах своих полномочий.

**3.2. Функции производственно – технического отдела:**

3.2.1. Составление технических заданий на закупку материалов, работ, услуг для обеспечения деятельности УИТО.

3.2.2. Подготовка технической документации для заключения договоров.

3.2.3. Участие в подготовке договоров между ТИУ и подрядными организациями в части эксплуатации и ремонта инженерных сетей ОПО и других объектов университета.

3.2.4. Принятие мер по выявлению недействующего технологического оборудования.

3.2.5. Контроль ведения учета объемов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электрической энергии, природного газа, автомобильного топлива.

3.2.6. Разработка мероприятий по ресурсосбережению.

3.2.7. Контроль подключения к сетям университета по выданным техническим условиям объектов, установок, оборудования и пр.

3.2.8. Контроль за выполнением работ по заключенным договорам.

3.2.9. Проверка соответствия качества выполнения технологических операций и их результатов требованиям проектной и подготовленной на ее основе рабочей документации, а также требованиям технических регламентов, стандартов и сводов правил.

3.2.10. Осуществление контроля за исполнением подрядными организациями указаний, предписаний, требований городских служб, соблюдением технологий, рекомендаций фирм, производящих материалы, оборудования, используемого при выполнении работ.

3.2.11. Осуществление технического надзора за проведением работ по капитальному ремонту и реконструкции инженерных сетей.

3.2.12. Контроль за обеспечением соответствия выполняемых работ требованиям СНиП и прочим регламентирующим документам.

### **3.3. Функции отдела главного энергетика:**

3.3.1. Содержание электрического и электро-технологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями: Правил устройства электроустановок, Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок и других нормативно-технических документов.

3.3.2. Своевременное и качественное проведение технического обслуживания, планово-предупредительного ремонта, испытаний, модернизации и реконструкции электроустановок и электрооборудования.

3.3.3. Учёт, анализ и расследование нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев, связанных с эксплуатацией электроустановок, и принятие мер по устранению причин их возникновения.

3.3.4. Укомплектование электроустановок защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом.

3.3.5. Контроль за рациональным расходом электроэнергии и последовательным соблюдением режима экономии.

3.3.6. Выполнение предписаний органов государственного энергетического надзора;

3.3.7. Проведение монтажа, технического обслуживания и ремонта систем охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения.

3.3.8. Периодическая (ежегодная) проверка знаний электротехнического и электро-технологического персонала на присвоение соответствующей группы по электробезопасности.

3.3.9. Проведение пусконаладочных измерения и испытания по всем объектам университета, согласно требованиям Правил устройства электроустановок (далее – ПУЭ).

### **3.4. Функции отдела главного механика:**

3.4.1. Организация и контроль выполнение Положения о производственном контроле за соблюдением требований промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов, (лифты на объектах ТИУ, газовые котельные на объекта ТИУ).

3.4.2. Содержание тепловых энергоустановок в работоспособном состоянии, их эксплуатация в соответствии с требованиями ПТЭ ТЭУ и других нормативно – технических документов.

3.4.3. Своевременное и качественное проведение технического обслуживания, планово-предупредительного ремонта, опрессовок, модернизации и реконструкции систем

тепло-водоснабжения и канализации.

3.4.4. Учет, анализ и расследование нарушений в работе тепловых энергоустановок, несчастных случаев, связанных с эксплуатацией тепловых энергоустановок, и принятие мер по устранению причин их возникновения.

3.4.5. Выполнение предписаний органов государственного энергетического надзора;

3.4.6. Осуществление мероприятий по энергосбережению.

3.4.7. Организация и контроль выполнения наладочных работ на объектах университета.

3.4.8. Реализация мер по выявлению недействующего технологического оборудования.

3.4.9. Участие в подготовке договоров между ТИУ и подрядными организациями в части эксплуатации и ремонта инженерных сетей и других объектов университета;

3.4.10. Участие в работе постоянно действующей комиссии (далее - ПДК) согласно приказов ТИУ;

3.4.11. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности ТИУ.

3.4.12. Организация выпуска автотранспортных средств на линию в соответствии поданным заявкам в технически исправном состоянии.

3.4.13. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи.

3.4.14. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта университета.

3.4.15. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.

3.4.16. Обеспечение горюче-смазочными материалами автотранспорта университета;

3.4.17. Обеспечение своевременного технического обслуживания, ремонта и технического осмотра транспортных средств.

3.4.18. Своевременное списание ГСМ и транспортных средств.

### **3.5. Функции отдела пожарной безопасности:**

3.5.1. Участие в проведении проверок объектов университета надзорными органами МЧС России в порядке, установленном Федеральным законом «О пожарной безопасности», предоставление пояснений и информации в рамках своей компетенции, подготовка мотивированных предложений, а также получение для ознакомления документов, сведений и материалов, касающихся предмета соответствующей проверки.

3.5.2. Взаимодействие с органами МЧС России по вопросам пожарной безопасности:

3.5.2.1. Контроль и анализ выполнения мероприятий по устранению нарушений, указанных в предписаниях МЧС;

3.5.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий за состоянием пожарной безопасности объектов в рамках ведомственных проверок соответствия объектов университета требованиям пожарной безопасности;

3.5.4. Мониторинг применения обязательных требований пожарной безопасности:

3.5.4.1. Осуществление контроля соблюдения требований нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности при эксплуатации, строительстве, реконструкции, ремонте объектов университета.

3.5.4.2. Контроль работоспособности средств противопожарной защиты на объектах университета.

3.5.4.3. Осуществление контроля качества выполнения работ подрядными организациями, выполняющими работы в области пожарной безопасности на объектах университета;

3.5.5. Разработка проектов локальных нормативных актов:

- 3.5.5.1. Разработка документов планирования по пожарной безопасности, контроль исполнения;
- 3.5.5.2. Внесение предложений о разработке и реализации мер пожарной безопасности и выполнении требований законодательства о пожарной безопасности;
- 3.5.6. Осуществление противопожарной пропаганды и организация обучения работников и обучающихся университета мерам пожарной безопасности;
- 3.5.7. Осуществление профилактических мероприятий в форме устного или письменного информирования, консультирования, визита на объект. Проведение информационно-разъяснительной работы в сфере пожарной безопасности в структурных подразделениях и филиалах университета;
- 3.5.8. Участие в проведении служебных расследований по фактам нарушения требований пожарной безопасности, приведших к возникновению пожаров на объектах университета.
- 3.5.9. Участие в подготовке и проведении учений, тренировок по пожарной безопасности.
- 3.5.10. Рассмотрение обращений и жалоб контролируемых лиц по вопросам обеспечения пожарной безопасности

#### **4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 4.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 4.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.
- 4.3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 4.4. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4.5. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
- 4.6. Федеральный закон от 30.12.2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
- 4.7. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
- 4.8. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
- 4.9. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- 4.10. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
- 4.11. Приказ Минтруда России от 11.12.2020 № 883н «Об утверждении Правил по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте».
- 4.12. Свод правил СП 44.13330.2011 «СНиП 2.09.04-87 Административные и бытовые здания», утвержденный приказом Министерства регионального развития РФ от 27.12.2010 № 782.
- 4.13. Правила устройства электроустановок (ПУЭ), утв. приказом Минэнерго РФ от 08.07.2002 № 204.
- 4.14. Закон Тюменской области от 28.12.2004 № 316 «О пожарной безопасности».
- 4.15. Нормативные документы по пожарной безопасности (ГОСТы, СНиПы, НПБ, РД, и др.).
- 4.16. Устав ТИУ.
- 4.17. Коллективный договор ТИУ и Правила внутреннего трудового распорядка ТИУ.
- 4.18. Номенклатура дел УИТО.
- 4.19. Положение об УИТО.

4.20. Должностные инструкции главного инженера - начальника управления и работников УИТО.

4.21. Штатное расписание УИТО.

4.22. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в управлении и выполнение корректирующих действий, относительно деятельности УИТО и его работников.

4.23. Отчетные документы (Приложение 1).

## 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1. Для выполнения функций и реализации прав УИТО взаимодействует с другими подразделениями университета.

<b>Наименование подразделения и/или должностные лица</b>	<b>Получение</b>	<b>Предоставление</b>
Ректор /проректор по обеспечению деятельности университета	приказов; распоряжений; служебных записок.	планов/отчетов текущих и перспективных, поручений и т.д.
Структурные подразделения	заявок, служебных записок, информации.	актов.
Управление по безопасности	приказов; распоряжений; предписаний, заявки на автотранспорт, устранение аварийных ситуаций инженерных сетей.	отчетов, ознакомлений, поручений и т.д.
Отдел внутреннего финансового контроля и аудита	- плана проведения аудиторских мероприятий; - программы внутреннего аудита СМК; - заключения по результатам проведения внутреннего аудита СМК.	- план-отчета коррекции и корректирующих действий по результатам внутреннего аудита СМК.
Управление закупок	копий гражданско-правовых договоров.	технических заданий, локально-сметных расчетов, расчеты используемого оборудования по оказанию услуг.
Департамент экономики и финансов	выписок из штатного расписания управления; информации по штатному расписанию и замещению должностей управления (по запросу)	- планы ремонтных работ в разрезе обоснования источников финансирования; - сведений о коммунальных расходах по видам коммунальных услуг; -расчетов фактически потребленных объемов услуг по заключенным договорам; - информации о распределении коммунальных услуг по объектам потребления к платежным документам;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- служебных записок по формированию и изменению штатного расписания УИТО,</li> <li>- служебных записок на стимулирующие выплаты.</li> </ul>
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копий приказов по личному составу;</li> <li>- трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;</li> <li>- должностных инструкций работников;</li> <li>- планов по дополнительному профессиональному образованию работников;</li> <li>- выписок из протоколов (аттестационные листы) по аттестации работников;</li> <li>- наградных документы работников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документов по приему, переводу, увольнению работников;</li> <li>- заявлений работников;</li> <li>- графиков отпусков работников;</li> <li>- заявок на командировки работников;</li> <li>- заявок на размещение вакансий;</li> <li>- заявок на повышение квалификации работников;</li> <li>- заявлений, материалов к аттестации работников;</li> <li>- ходатайств на награждение работников;</li> <li>- проектов должностных инструкций работников.</li> </ul>
Правовое управление	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовых заключений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проектов договоров;</li> <li>- служебных записок по направлению деятельности</li> </ul>
Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по вопросам компетенции Управления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по вопросам компетенции Управления</li> </ul>

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ



### 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением об управлении инженерно-технического обеспечения задач, сохранность и целевое использование закреплённого имущества несёт главный инженер - начальник управления.

6.2 Ответственность работников УИТО устанавливается должностными инструкциями.

### 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 настоящего Положения.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в ТИУ порядке.

7.3. Считать утратившими силу: Положение об управлении инженерно-технического обеспечения от 21.02.2022 № 12СП-228/2022, Положение об управлении инженерно-технического обеспечения от 03.07.2024 № 12СП-297/2024.

## Документы и отчеты, подготавливаемые УИТО

Документ/отчет	Нормативная база, регулирующая составление	Сроки/периодичность составления	Кому/куда представляется
Отчет о реализации плана		По необходимости	Министерство науки и высшего образования РФ
Информация о вложениях в объекты недвижимого имущества	Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н	Ежегодно	Департамент экономики и финансов (для включения в состав годового бухгалтерского отчета)
Информация о вложениях в объекты недвижимого имущества бюджетного (автономного) учреждения	Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н	Ежегодно	Департамент экономики и финансов (для включения в состав годового бухгалтерского отчета)