

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университете им. М.Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СЛУЖБА ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА**

**2026 г.**

---

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,  
тиражировано и распространено без письменного разрешения  
ректора Ф ГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Структура подразделения	4
3.	Основные цели и задачи	5
4.	Функции	5
5.	Права	7
6.	Ответственность	8
7.	Взаимоотношения с другими подразделениями	8

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Служба главного энергетика (далее - Служба) является структурным подразделением университета в составе административно - хозяйственного управления (далее – АХУ) ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» (далее – Университет).

1.2. Служба создана с целью организации контроля технического обслуживания систем электроснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха, электротехнического оборудования университета и текущего ремонта.

1.3. Служба создается и ликвидируется приказом ректора университета в установленном порядке.

1.4. Службу возглавляет главный энергетик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется:

- законодательными и нормативными документами Российской Федерации по вопросам выполняемой работы;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом университета;
- решениями учёного совета университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- приказами и распоряжениями проректора по административно-хозяйственной деятельности;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- настоящим Положением
- нормативно-правовыми актами Университета, размещенными на официальном сайте Университета.

## **2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Главный энергетик подчиняется непосредственно начальнику АХУ и проректору по административно-хозяйственной деятельности.

2.2. На время отсутствия главного энергетика (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета по представлению начальника АХУ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2.3. Структуру и численность Службы главного энергетика утверждает ректор Университета.

2.4. В состав Службы входят:

- главный энергетик - 1 ед.,

- инженер 1 категории – 1 ед.,
- старший электромонтер - 1 ед.,
- специалист по энергоэффективности - 1 ед.

2.5. Полномочия, должностные обязанности и ответственность работников Службы устанавливаются должностными инструкциями.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Основная цель деятельности Службы:

3.1. Обеспечение исправной работы электротехнического оборудования (систем электроснабжения, вентиляции и кондиционерного оборудования) зданий и сооружений Университета.

3.2. Организация бесперебойного и качественного снабжения Университета электроэнергией.

3.3. Обеспечение на основе внедрения системы технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и энергосетей технически исправного состояния и безаварийной работы электротехнического оборудования и коммуникаций электроснабжения Университета.

3.4. Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы электротехнического оборудования.

3.5. Организация экономичной, и безопасной эксплуатации электротехнического оборудования и сетей электроснабжения в соответствии с требованиями действующих норм и правил. Уменьшения расходов энергоресурсов.

3.6. Обеспечение реконструкции электротехнического оборудования и сетей электроснабжения с учетом существующих и перспективных нагрузок, модернизации и замены устаревшего и неэкономичного электротехнического оборудования Университета.

3.7. Разработка и проведение мероприятий по рациональному и эффективному использованию электрических ресурсов, обеспечение постоянного контроля за их рациональным использованием;

### **4. ФУНКЦИИ**

Для достижения основных задач на Службу возлагаются следующие функции:

4.1. Организация текущего ремонта обслуживаемых электрических сетей и оборудования зданий, сооружений.

4.2. Организация текущего ремонта и технического обслуживания систем электроснабжения, вентиляции и кондиционирования воздуха. .

4.3. Выполнение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, организация их техническое обслуживания и ремонта.

4.4. Осуществление надзора за состоянием систем электрохозяйства Университета, анализ причин нерационального использования и потерь

электроэнергии, борьба с потерями и преждевременным износом оборудования.

4.5. Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по подготовке энергоустановок и систем теплоснабжения Университета к работе в осенне-зимний период.

4.6. Разработка и осуществление мероприятий по повышению надежности энергоснабжения Университета, внедрению новой техники в энергохозяйство и снижению эксплуатационных расходов.

4.7. Подготовка материалов для расчета плановой себестоимости электротехнических ресурсов.

4.8. Составление расчетов потребности Университета в электротехнических ресурсах и подготовка энергобаланса Университета.

4.9. Подготовка необходимой технической отчетности за потребляемые услуги.

4.10. Контроль наличия и состояния электрозащитных средств в Университете, проведение их испытания, отбраковки, решение вопросов о снятии их с учета и списании в установленном порядке.

4.11. Внедрение системы технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и энергосетей в энергохозяйстве Университета с учетом передового опыта, прогрессивных методов труда и снижения трудоемкости в ремонтном производстве, контроль выполнения ППР и прием основного электротехнического оборудования после капитального ремонта.

4.12. Осуществление инспекторского надзора за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, своевременным и качественным выполнением профилактических работ и ремонтов электротехнического оборудования и энергосетей Университета.

4.13. Осуществление внедрения прогрессивных методов ремонта электротехнического оборудования и электрических сетей на базе применения новой техники и технологии.

4.14. Организация проведения первичных и периодических проверок и испытания электрооборудования электросетей электроаппаратов и другого электротехнического оборудования Университета, прошедших капитальный ремонт или восстановленных после аварий и в порядке определенном Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.

4.15. Участие в составлении заявок на материалы, запасные части, инструменты и обеспечение их экономного и рационального расходования.

4.16. Организация безопасной эксплуатации и ремонта вентиляционных установок.

4.17. Установка режима приточно-вентиляционных систем объектов с учетом естественного воздухообмена (аэрации) исходя из санитарно-технических условий труда.

4.18. Участие в проведении внутренних и внешних аудитов с составлением актов (протоколов) выявленных несоответствий и выработка предложений на выполнение корректирующих и предупреждающих действий по следующим направлениям:

- исправность работы вентиляционных систем, состояние предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании, в помещениях и сооружениях;
- проведение ежегодных проверок заземления (зануления) электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

4.19. Выполнение наладочных работ на вновь вводимом и реконструируемом оборудовании, вентиляционных установках и энергосетях путем привлечения в установленном порядке сторонних специализированных организаций, участие в проведении пуско-наладочных работ технологического оборудования.

4.20. Организация эксплуатации электротехнического оборудования и электрических сетей Университета и осуществление технического контроля.

4.21. Устранение неисправностей, учет и анализ причин выхода из строя оборудования.

4.22. Разработка перспективного плана развития энергетического хозяйства Университета.

4.23. Соблюдение требований Правил устройства электроустановок (ПУЭ).

4.24. Организация учета и нормирования расхода энергии.

4.25. Разработка мероприятий по экономии электротехнических ресурсов, контроль за выполнением мероприятий по их рациональному использованию и экономии.

## **5. ПРАВА**

5.1. В целях осуществления возложенных задач и функций Служба наделена следующими правами:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы, сведения и данные, необходимые для выполнения возложенных на Службу задач;
- контролировать в структурных подразделениях соблюдение законодательства и внутренних нормативных актов Университета в области допуска по электробезопасности;
- участвовать в проведении семинаров и совещаний по вопросам, относящимся к компетенции службы;
- контролировать и принимать работы, выполненные подрядными организациями;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета по вопросам, находящимся в компетенции Службы;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
- осуществлять иные права в рамках действующего необходимые для выполнения задач и функций Службы.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Главный энергетик несет ответственность за:

- несоблюдение требований нормативных документов по соответствующим вопросам;
- незаконное и неэффективное использование федерального имущества Университета;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;
- совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.2. На главного энергетика возлагается персональная ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками службы;
- соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение финансовой и штатной дисциплины;
- электробезопасность;
- организацию учета и нормирования расхода электрической энергии;

6.3. Ответственность работников службы оговорена в их должностных инструкциях.

6.4. Каждый работник службы несет персональную ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

## 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Для выполнения функций и реализации прав Служба взаимодействует со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями по всему комплексу вопросов, необходимых для успешной деятельности Службы.

7.2. Разногласия, возникающие в ходе взаимодействия в процессе выполнения функциональных обязанностей и договорных отношений, решаются на уровне руководителей подразделений. В случае невозможности достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по экономической и административно хозяйственной деятельности.

7.3. Взаимодействия с другими подразделениями Университета, должностными лицами и сторонними организациями отражены в следующей таблице:

<i>Наименование СП</i>	<i>Предоставляемая информация (документация)</i>	<i>Получаемая информация (документация)</i>
----------------------------	--	---

1	2	3
Управление по кадровым и юридическим вопросам	Справки, заключения, расчеты и другие подлинные документы или их копии для предъявления претензий, заключения договоров, предъявления исков и отзывов на иски. Объяснения по проверкам, проводимым по поручению руководства и по фактам дисциплинарных проступков и причинения ущерба Университету. Заявки на нотариальное удостоверение учредительных документов Университета.	Договора на выполнение работ сторонними организациями. Заключения, письменные и устные справки по правовым вопросам, возникающим в практической деятельности. Нотариально заверенные учредительные и иные документы Университета
Финансово-экономическое управление	Сметы, договоры возмездного оказания услуг гражданско-правового характера и прилагаемые к ним документы. Информация о приобретенных товарно-материальных ценностях. Документы на согласование приобретаемых товарно-материальных ценностей.	Информация по поступлению средств по программам дополнительного образования. Обеспечение товарно-материальными ценностями.
Отдел документационного обеспечения	Приказы на согласование и регистрацию. Документация для передачи на хранение в архив. Документация для уничтожения.	Приказы и распоряжения, касающиеся работы Сектора. Запросы сторонних организаций по вопросам работы Сектора. Входящие документы (письма, информационные материалы). Образцы документов по делопроизводству. Архивные справки.
Служба безопасности	Представления на допуск в учебные корпуса и общежития сторонних подрядных организаций	Информация, необходимая для осуществления деятельности сектора (правила техники безопасности, противопожарной безопасности, пропускного режима, охранных функций, правопорядка и др.).
Иные структурные подразделения	Взаимодействие согласно приказам по Университету	Взаимодействие согласно приказам по Университету

### Лист рассылки

№ экземпляра	Наименование подразделения	Должность	ФИО	Подпись	Дата получения


**Лист ознакомления**

№ п/п	Наименование отдела	Должность	ФИО	Подпись	Дата



