

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 17.03.2021 13:23:35
Уникальный программный ключ:
0e2d9b61cced981ea3519673c00e403be998e951082f06ac2140715a95a77c98
МИНОБОРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Поволжский
государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Утверждаю
Ректор университета, д.э.н., профессор
Л.И. Ерохина
20 2021



ПОЛОЖЕНИЕ

Л.И. Ерохина

г. Тольятти

об отделе главного инженера

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел главного инженера является основным инженерно-техническим структурным подразделением университета, осуществляющим инженерно-технические работы по ремонту и обслуживанию инженерно-технических систем связи, сигнализации, оповещения, электронно-вычислительных систем, компьютерной, организационной техники и другой радиоэлектронной аппаратуры, используемой для обеспечения учебного процесса и хозяйственной деятельности университета в целом.

1.2. Отдел главного инженера создается и ликвидируется по приказу ректора Университета.

1.3. Отдел главного инженера подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. Отдел главного инженера (далее по тексту ОГИ) возглавляет главный инженер, имеющий опыт работы по профилю не менее 5 лет и высшее профильное радиотехническое образование.

1.5. ОГИ руководствуется в своей деятельности Уставом Поволжского государственного университета сервиса, настоящим положением и документами СМК.

2. СТРУКТУРА

2.1. В состав ОГИ входят: инженер-электроник, инженер.

2.2. Замещение должностей штатного состава ОГИ производится в установленном законом порядке.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Отдел главного инженера силами личного состава и приданными структурами обеспечивает полноценное исправное функционирование, а также обслуживание и ремонт технических средств и систем, применяемых для обеспечения нормальной деятельности служб и отделов университета, а также технических средств обучения, обеспечивающих учебный процесс, а именно*:

- системы городской телефонной связи (принятые на обслуживание);
- системы внутренней телефонной и селекторной связи (принятые на обслуживание);
- кабельно-фидерные коммуникации;
- внутренняя охранная сигнализация (принятые на обслуживание);
- звонковое оповещение;
- оргтехника (принтеры, ксероксы, факсы, телефоны и др.);
- вычислительная техника;
- технические средства обучения (стенды, установки, приборы и др.);
- бытовая радиоэлектроника (телевизоры, магнитофоны и др.).

* кроме программных средств и локальных вычислительных сетей, обслуживаемых центром информационного компьютерного обучения и программистами структурных подразделений.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Проводит работы по дальнейшему развитию и модернизации существующих технических средств, оргтехники, систем связи, сигнализации.

4.2. Внедряет прогрессивные решения в целях повышения эффективности технических средств, их надежности и снижению затрат на эксплуатацию.

4.3. Следит за правильностью и эффективностью использования оборудования с технической стороны.

4.4. Обеспечивает полноценную и эффективную работу всех систем в целом, едином комплексе в масштабах всего университета.

5. ПРАВА

5.1. Давать структурным подразделениям указания по вопросам, входящим в компетенцию ОГИ.

5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Университет необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим компетенцию ОГИ.

5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ОГИ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета.

5.4. При нарушении технических норм и правил пользования оборудованием и оргтехникой, могущих повлечь за собой выход их из строя или повреждение, имеет право снимать данное техническое средство с эксплуатации с последующим докладом вышестоящему руководству.

5.5. Представительствовать от имени Университета во взаимоотношениях с государственными, муниципальными организациями, а также другими предприятиями организациями, учреждениями.

5.6. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ОГИ.

5.7. Давать рекомендации, разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОГИ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Выполнение заявок на ремонт, обслуживание оборудования проводится на основании заявления в произвольной форме с указанием проявления неисправности, на имя главного инженера, от лаборантов, заведующего лабораторией структурных подразделений, или указаний ректора (проректора). Длительный ремонт оформляется внутренней накладной, с подписью материально ответственных лиц с обеих сторон, и лица, принимавшего оборудование в ремонт.

6.2. Работы, входящие в круг обязанностей ОГИ, выполняются в минимально короткие сроки, и во время, обеспечивающее нормальное функционирование подразделений университета - по возможности исключая простое или нарушение обычной Деятельности, с соблюдением норм технического контроля. Выполнение работ, требующих закупки дорогостоящих запчастей, комплектующих, производится на основании письменного заявления руководителя соответствующего подразделения с разрешения ректора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел главного инженера несет ответственность за качество работы обслуживаемого оборудования при условии соблюдения пользователями установленных технических норм и правил его эксплуатации.

7.2. Главный инженер как руководитель отдела несет ответственность за :

- соответствие законодательству инструкций, указаний и распоряжений отдела главного инженера;
- организацию в ОГИ ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использованию служебной информации сотрудниками ОГИ строго в служебных целях;
- своевременность и качество подготовки документов и исполнения поручения вышестоящего руководства Университета;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников ОГИ;
- обеспечению сохранности имущества, находящегося в ОГИ и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение сотрудниками ОГИ трудовой и производственной дисциплины.

7.3 Ответственность сотрудников ОГИ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым.

Ведущий юрист университета


Л.Г. Лабгаева