Міністерство освіти і науки України
Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва
«24» липня 2021 р. № 79

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМ. В.В. ДОКУЧАЄВА

Харків – 2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМ. В.В. ДОКУЧАЄВА

I. Загальні положення

1.1. Дане Положення про Службу головного інженера (далі – Положення) розроблено на підставі та відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про вищу освіту», Правил внутрішнього трудового розпорядку та визначає основні завдання, функції, права і відповідальність Служби головного інженера, а також взаємовідносини з іншими підрозділами ХНАУ ім. В.В. Докучаєва (далі – Університет).

1.2. Служба головного інженера (далі – Служба) є структурним підрозділом у яке об'єднано підрозділи Університету, які відповідають за господарське забезпечення навчального процесу, безперервну роботу інженерних систем та обладнання, побут та відпочинок здобувачів вищої освіти, співробітників університету.

1.3. Служба створюється і ліквідується рішенням вченої ради за поданням ректора Університету.

1.4. Служба підпорядковується безпосередньо ректору Університету, на час відсутності ректора - першому проректору.

1.5. Керівництво Службою головного інженера:

1.5.1. Службу очолює головний інженер, призначений на посаду наказом ректора.

1.5.2. Керівники структурних підрозділів, що входять до складу Служби, призначаються на посади і звільняються з посад наказом ректора Університету за поданням головного інженера.

1.6. У своїй роботі Служба керується чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами ректора Університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, даним Положенням та затвердженими ректоратом планами робіт, іншими нормативними документами.

II. Структура Служби головного інженера

2.1. Згідно штатного розпису до складу Служби входять такі структурні підрозділи:

№ з/п	*Структурні підрозділи Служби головного інженера*	*Керівники структурних підрозділів*
1	Навчальні корпуси №1, № 2 № 3, № 4, № 5, № 6, актова зала	Коменданти навчальних корпусів
2	Гуртожитки №1, № 2 № 3, № 4, № 5, № 6, № 7, кімната для приїжджих	Директор студмістечка Коменданти гуртожитків
3	Служба енергетика	Головний енергетик
4	Служба механіка	Головний механік
5	Ремонтно – господарська служба: - маляри, плиточник, штукатур	Головний інженер Провідний інженер

	- столяри, паркетники, покрівельники	Провідний інженер
6	Служба забезпечення (в т.ч. склад)	Головний інженер
7	Паспортисти	Директор студмістечка
8	Автопарк	Головний інженер
9	Їдальня	Керівник їдальні
10	ННВЦ «Дослідне поле ХНАУ» (технічний супровід)	Керівник дослідного поля
11	Дендрологічний парк (технічний супровід)	Директор дендропаркта

2.3. Головний інженер розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів Служби і затверджує їхні посадові інструкції.

2.4. Працівники структурних підроздідів Служби головного інженера у своїй роботі керуються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим положенням, інструкціями з охорони праці та пожежної безпеки, та іншими нормативно – правовими актами.

III. Основні завдання та функції

3.1. До функцій Служби головного інженера належать:

– розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету в обсязі виділених коштів Міністерством освіти і науки України;

– проведення системи необхідних заходів, направлених на господарське забезпечення освітнього процесу процесу, навчально-лабораторних та службових приміщень меблями, господарським інвентарем та зберігання їх експлуатаційних якостей у встановлені нормативні строки;

– організація технічно-грамотної експлуатації всіх споруд, які знаходяться на балансі Університету - будівель, інженерних систем та обладнання, вчасне проведення системних ремонтів з метою довгострокового експлуатаційного зберігання, забезпечення пожежної безпеки та безпечних умов праці;

– господарське забезпечення побуту, відпочинку здобувачів вищої освіти та співробітників, утворення необхідних умов для безперервної роботи навчальних корпусів, гуртожитків, забезпечення меблями, м'яким інвентарем тощо;

– підтримування у навчальних корпусах, гуртожитках надійного перепускного та паспортного режиму, виконання розпорядку дня, санітарного стану приміщень та прилеглих до них територій, забезпечення ощадного витрачання паливно-енергетичних та матеріальних ресурсів;

– господарське забезпечення освітнього процесу, утримання в належному стані та санітарно-гігієнічному порядку всіх навчально-лабораторних, службових та побутових приміщень у навчальних корпусах, а також на закріпленій за Університетом території;

– створення необхідних побутових умов здобувачам вищої освіти, які проживають у гуртожитку;

– забезпечення потреб Університету в меблях, обладнанні, м'якому інвентарі, в предметах культурно-побутового та господарського призначення, будівельних та експлуатаційних матеріалах, засобах механізації, паливно-енергетичних ресурсів та транспортом;

– розробка річних перспективних планів розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету, річних планів-графіків капітального, поточного та планово - попереджувального ремонтів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання;

– вчасне проведення згідно із затвердженими ректоратом планами-графіками ремонту усіх видів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання, своєчасна ліквідація наслідків аварій;

– забезпечення безперервної роботи системи центрального опалення, водопостачання, каналізації, електропостачання, вентиляції, ліфтів, засобів зв'язку, обладнання, автомашин та механізмів;

– вчасна підготовка всіх об'єктів Університету до нового навчального року, до роботи у зимовий період;

– своєчасне укладання договорів на виготовлення проектно-кошторисної документації на об'єкти капітального ремонту, технічне обслуговування обладнання, механізмів, культурно-побутового інвентаря, прання білизни, вивіз сміття тощо;

– проведення постійного контролю за правильним використанням виділених коштів Службі головного інженера, контроль за збереженням та належним використанням паливно-енергетичних ресурсів, меблів, господарського, культурно-побутового інвентаря, будівельних матеріалів, обладнання та механізмів, транспортних засобів, достовірне списання матеріальних цінностей, утримання матеріальних збитків з винуватців;

– утворення нормальних умов праці, забезпечення і дотримання правил та норм з пожежної безпеки і охорони праці, вдосконалення пропускного режиму в навчальних корпусах і гуртожитках університету;

– своєчасна та достовірна звітність перед ректоратом і органами статистики з питань виконання планів капітального й поточного ремонтів, реалізація фондів матеріально-технічного забезпечення та використання паливно-енергетичних ресурсів, житлово-побутового комплексу та роботи автотранспорту;

– підбір та виховання кадрів, спеціалістів, робітників та обслуговуючого персоналу;

– зміцнення трудової, виробничої, технологічної та виконавчої дисципліни у підрозділах Служби головного інженера.

IV. Права

4.1. Служба головного інженера має право:

– вносити ректорату пропозиції щодо вдосконалення роботи господарських підрозділів зміни штатного розпису, підвищення тарифних розрядів робітників і обслуговуючого персоналу, заохочення преміями;

– залучати необхідну кількість робітників та здобувачів вищої освіти до роботи щодо ліквідації аварій та аварійних випадків, наслідків стихійного лиха, на підтримку нормального санітарного стану в навчальних корпусах та гуртожитках, на закріплених за Університетом територіях, на благоустрій;

– укладати договори з проектними організаціями, підрядними ремонтно-будівельними організаціями, об'єднаннями по монтажу, наладці та технічному обслуговуванню обладнання й культурно-побутового інвентаря, фірмами з ремонту меблів, прання білизни, вивіз побутового сміття та ін.;

– вимагати від усіх підрозділів Університету своєчасного подання заявок на рік, з обґрунтуванням потреб на постачання обладнання, інвентарю, меблів, канцприладдя, інших матеріальних цінностей;

– відповідно до діючого законодавства стягувати відшкодування за завдання матеріальних збитків з осіб, які своїми діями завдали шкоди матеріальним цінностям;

– представляти Університет в органах санітарного та пожежного нагляду, господарському суді, організаціях постачання тощо.

V. Відповідальність

5.1. Відповідальність за належне та своєчасне виконання функцій Служби головного інженера несе головний інженер.

5.2. Служба головного інженера несе відповідальність за:

– санітарний стан навчально-лабораторних, службових, побутових та житлових приміщень навчальних корпусів і гуртожитків, на закріплених за Університетом територіях;

– благоустрій закріпленої за Університетом території;

– матеріально-технічне забезпечення та стан навчально-лабораторних, службових і побутових приміщень;

– забезпечення освітнього процесу, баз практики меблями, обладнанням, культурно-побутовим та господарським інвентарем, бережне відношення й економне витрачання матеріальних цінностей;

– своєчасну розробку планів капітального і поточного ремонтів та їх виконання, безперервне забезпечення об'єктів Університету електроенергією, теплом, водою, роботу всіх інженерних систем, обладнання, транспорту, економне витрачання будівельних й експлуатаційних матеріалів, ПММ, механізмів та автотранспорту;

– вчасну розробку планів роботи університетських служб у зимовий період та підготовку до роботи всього господарства;

– вчасне укладання договорів, правильну оплату рахунків на матеріали, виконання та надання послуг стороннім організаціям;

– пожежну безпеку, утворення безпечних умов праці та охорону об'єктів університету;

– недотримання працівниками структурних підрозділів Служби головного інженера внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, розпоряджень та наказів керівництва Університету;

– невідповідності законодавству виданих Службою інструкцій, розпоряджень, порушень правил обліку та звітності;

– складання, затвердження і подання недостовірних свідчень та невідповідності термінів її подачі у відповідні підрозділи Університету.

VI. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Служба головного інженера у своїй роботі співпрацює з:

6.1. З відділами – з питань матеріально-технічного та господарського забезпечення навчального процесу й наукової роботи, залучення та заохочення здобувачів вищої освіти і співробітників до господарської роботи;

6.2. З планово – фінансовим відділом:

– з питань планування обсягів матеріально-технічних ресурсів для забезпечення ефективного ведення господарської діяльності;

– проведення тендерних процедур;

– у питаннях розрахунків за використання електроенергії, водопостачання, водовідведення, теплопостачання, споживання газу, вивозу сміття, дератизації і дезінсекції приміщень гуртожитків, кімнати для приїжджих, їдальні, навчальних корпусів, прання білизни гуртожитків, тощо;

– у питаннях контролю за станом, напрямком та ефективністю використання орендарями майна за цільовим призначенням, відшкодування університету витрат за використання комунальних послуг.

6.3. З бухгалтерією:

– з питань забезпечення обліку та збереження матеріальних цінностей, оплати матеріалів та послуг;

– з питань розрахунків за надання комунальних послуг;

– з питань розрахунків за проживання в гуртожитках, кімнаті для приїжджих;

– у питаннях списання матеріальних цінностей з балансу Університету.

6.4. З відділом кадрів:

– з питань підбору та розстановки кадрів у підрозділах Служби;

6.5. З громадськими організаціями Університету:

– з питань матеріально-технічного забезпечення, проведення культурно-політичних

заходів, святкувань студентів і співробітників;

– у питаннях забезпечення автотранспортом учасників екскурсій, конференцій та інших заходів.

6.6. З деканатами факультетів – щодо забезпечення якісних умов освітнього процесу.

6.7. З інжерами з охорони праці та пожежної безпеки – щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці, дотримання норм і правил з охорони праці та пожежної безпеки.

6.8. А також з усіма іншими підрозділами Університету за потреби.

Положення розглянуто та затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від «24» лютого 2021 р., протокол № 2.