

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
/ ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Электростальского  
института (филиала)  
Московского политехнического  
университета



\_\_\_\_\_ И.З. Вольшонок

« 30 » 01 \_\_\_\_\_ 2017 г



**Должностная инструкция**

**Главного инженера  
Электростальского института (филиала)  
Московского политехнического университета**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность главного инженера Института.
- 1.2. Должность главного инженера относится к категории руководителей.
- 1.3. На должность главного инженера принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.4. Назначение на должность главного инженера и освобождение от неё производится приказом директора Института в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.5. Главный инженер подчиняется непосредственно директору Института.
- 1.6. Главный инженер руководит инженерно-эксплуатационным отделом.
- 1.7. На время отсутствия главного инженера (отпуск, болезнь, командировка, пр.) при необходимости его обязанности замещает лицо, назначенное Приказом директора Института. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.8. Главный инженер должен знать:
  - Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам управления кадрами;
  - Трудовое законодательство РФ;
  - Формы и методы контроля исполнения документов; -
  - Структуру и штаты института;
  - Основы делопроизводства;
  - Основы экологического законодательства РФ;
  - Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
  - Организационно-распорядительные документы и нормативы, материалы других органов касающихся деятельности института;
  - Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.
- 1.9. В своей деятельности главный инженер руководствуется:
  - Законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность института;
  - Правилами и нормами охраны труда и техники безопасности;
  - Должностной инструкцией;
  - Коллективным договором;
  - Положением об Электростальском институте (филиале) Московского политехнического университета;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Приказами и распоряжениями директора

## **2. Должностные обязанности**

**Главный инженер обязан:**

- 4.1. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений института.
- 4.2. Обеспечивать работоспособность всех инженерно-технических систем (отопление, горячее и холодное водоснабжение, электроснабжение, канализацию, вентиляцию), организовывать их периодический технический осмотр и ремонт.
- 4.3. Обеспечивать ведение учетов расхода энергоносителей: холодной и горячей воды, тепловой и электрической энергии.
- 4.4. Обеспечивать организацию работы всех звеньев, осуществляющих техническую эксплуатацию зданий и сооружений.
- 4.5. Обеспечивать организацию работ по хозяйственному обслуживанию, надлежащему техническому и санитарно-гигиеническому состоянию зданий, сооружений, аудиторий, кабинетов, лабораторий, спортзала, и других помещений, иного имущества Института, а также столовой, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартом безопасности труда;
- 4.6. Обеспечивать безопасное проведение специальных работ.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории института, следить за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой.
- 4.8. Обеспечивать организацию проведения ежегодного измерения сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование огнетушителей, пожарных кранов, водогрейных и паровых котлов, сосудов работающих под давлением.
- 4.9. Обеспечивать контроль за рациональным расходованием материалов и финансовых средств института, выделяемых на хозяйственные нужды.
- 4.10. Участвовать в проведении аттестации рабочих мест и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- 4.11. Совместно с инженером по охране труда и техники безопасности разрабатывать и периодически пересматривать не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала института и представлять их на утверждение в установленном порядке.
- 4.12. При назначении ответственным за электрохозяйство института, главный инженер обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электроснабжению.
- 4.13. Обеспечивать своевременное заключение договоров на коммунальные услуги, услуги связи, контроль за пролонгацией договоров.
- 4.14. Проводить организацию мероприятий, ведущих к снижению затрат по энергосбережению.
- 4.15. Организовывать обучение, проведения первичного, на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого инструктажи по охране труда, по охране обслуживающего и технического персонала института с регистрацией в журнале установленной формы.
- 4.16. Обеспечивать сохранность принятых материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря института на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.
- 4.17. Обеспечивать своевременную подготовку института к началу учебного года и отопительного сезона.
- 4.18. Руководить работой сотрудников инженерно-эксплуатационного отдела, вести учет рабочего времени этой категории работников.
- 4.19. Обеспечивать получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря.
- 4.20. Обеспечивать надлежащее оформление приходно - расходных документов
- 4.21. Обеспечивать ведение учета расходования и составление установленной

отчетности, списания в процессе работы переданных ему материальных ценностей.

4.22. Обеспечивать ежегодную сверку движения материальных ценностей и остатков с бухгалтерией.

4.23. Обеспечивать контроль за расходом ГСМ и запасных частей к транспорту института, своевременную подачу заявки на приобретение запасных частей и оборудования.

4.24. Обеспечивать составление заявки на своевременный ремонт инженерных сетей и оборудования.

4.25. Обеспечивать подготовку необходимых материалов для представления работников отдела к поощрениям и награждениям.

### **3. Права**

Главный инженер имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства института предложения по улучшению деятельности института и совершенствованию методов работы работников, вносить замечания по деятельности работников института.

3.3. Запрашивать лично или по поручению директора института от подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора института).

3.5. Требовать от руководства института оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Присутствовать на совещаниях, собраниях, конференциях трудового коллектива института.

3.8. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений.

### **4. Ответственность**

Главный инженер несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, определенном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в связи с ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

