

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.05.2025 11:36:25  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение  
к приказу  
от \_\_\_\_\_ №  
—

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Отделе эксплуатации инженерных систем учебно-лабораторных корпусов 1,2, ОЭИС УЛК-1,2  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел эксплуатации инженерных систем учебно-лабораторных корпусов 1,2 ОЭИС (далее по тексту ОЭИС УЛК-1,2), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ОЭИС УЛК-1,2 входит в состав Отдела главного инженера.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ОЭИС УЛК-1,2, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности ОЭИС УЛК-1,2 руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. ОЭИС УЛК-1,2 возглавляет Начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Начальник ОЭИС УЛК-1,2 непосредственно подчиняется Главному инженеру

1.7. Штатное расписание ОЭИС УЛК-1,2 утверждается приказом.

1.8. В период Начальника отдела (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи ОЭИС УЛК-1,2:

- Постоянное поддержание систем инженерных комплексов в технически в исправном состоянии.
- Обеспечение всех мер безопасности жизни и здоровья людей в соответствии с Правилами и Нормами, в том числе при возможном возникновении событий чрезвычайного характера.
- Ведение целенаправленной технической политики по максимальному продлению ресурса сетей, систем и оборудования инженерного комплекса объекта.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции ОЭИС УЛК-1,2:

Под руководством руководителя отдела эксплуатации организуется структура работы:

составляется годовой график технического обслуживания всех инженерных систем, на основании которого производятся текущие регламентные работы;

заявки на проведение аварийных и дополнительных работ подаются дежурным в отделы главного механика и главного энергетика для организации проведения работ персоналом этих отделов.

Комплексная техническая эксплуатация объекта осуществляется следующим техническим персоналом:

начальник отдела;

Эксплуатационные Работы проводятся в соответствии с действующими обязательными Нормами и Правилами, потребностями поддержания нормального состояния и функционирования комплекса, инженерных систем и оборудования.

Для определения полного объема Работ, создания стройной системы Эксплуатации разрабатываются:

инструкции персоналу;

инструкции по взаимодействию с инженерными службами;

график планово-предупредительных ремонтов (ПНР) оборудования;

документы согласовываются с главным инженером и утверждаются проректором.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

1.1. Обязанностями руководителя ОЭИС УЛК-1,2 являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ОЭИС УЛК-1,2 настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов ОЭИС УЛК-1,2 и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ОЭИС УЛК-1,2, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

1.2. Руководитель ОЭИС УЛК-1,2 имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности ОЭИС УЛК-1,2;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации."

1.3. Трудовые обязанности работников ОЭИС УЛК-1,2, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными

инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

## **2. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1. Финансирование деятельности ОЭИС УЛК-1,2 осуществляется из следующих источников:

5.1.1. Доходы, получаемые от (наименование источника, выбрать нужное):

- субсидии из средств Программы развития;
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания\*;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

2.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) ОЭИС УЛК-1,2, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) ОЭИС УЛК-1,2.

2.3. Расходование средств с ФЛС ОЭИС УЛК-1,2 производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

2.4. Средства ОЭИС УЛК-1,2, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам ОЭИС УЛК-1,2 стимулирующих выплат, развития материально-технической базы ОЭИС УЛК-1,2, расходов на содержание ОЭИС УЛК-1,2. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием ОЭИС УЛК-1,2 работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

2.5. Для обеспечения деятельности ОЭИС УЛК-1,2 руководство МФТИ закрепляет за ОЭИС УЛК-1,2 помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности ОЭИС УЛК-1,2. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС ОЭИС УЛК-1,2, используется для осуществления деятельности ОЭИС УЛК-1,2 и совместной деятельности с другими структурными подразделениями МФТИ.

2.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного ОЭИС УЛК-1,2 имущества несет материально-ответственное лицо.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на ОЭИС УЛК-1,2 задач несет руководитель ОЭИС УЛК-1,2.

3.2. Сотрудники ОЭИС УЛК-1,2 несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

## **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ**

Взаимодействие ОЭИС УЛК-1,2 с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОЭС УЛК-1,2 может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.

---

\*В случае, когда в государственном задании МФТИ предусмотрено выделение финансирования