



СП-15-22


Министерство культуры Донецкой Народной Республики  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»

Положение о структурном подразделении  
Положение об эксплуатационно-техническом отделе

Стр. 1  
из 8


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБУ ВО ДГМА  
ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА



 Л. Н. Сапрыкина

« 36 » 03 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об эксплуатационно-техническом отделе**

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»	
СП-15-22	Положение об эксплуатационно-техническом отделе	Стр. 2 из 8

## 1. Общие положения

1.1. Эксплуатационно – технический отдел (далее – ЭТО) является структурным подразделением ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С.ПРОКОФЬЕВА» (далее – Академия) и подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.2. Отдел в своей работе руководствуется:

1.2.1. Конституцией Донецкой Народной Республики;

1.2.2. Уставом Академии;

1.2.3. Настоящим Положением об отделе.

1.3. Руководство ЭТО осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности Приказом ректора по представлению проректора по АХР Академии.

1.4. ЭТО не обладает собственной печатью.


## 2. Структура

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает ректор Академии.

2.2. В штат ЭТО входят следующие работники Академии:

Наименование должности (согласно штатному расписанию)	Кол-во единиц
Начальник ЭТО	1
Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	1
Инженер-электроник	1
Звукорежиссер	1
Настройщик музыкальных инструментов	8
Техник	3
Водитель автомобиля	2
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1
Электрик	2
Слесарь-сантехник	2

2.3. При временном отсутствии одного из работников (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное начальником ЭТО по

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»	
СП-15-22	Положение об эксплуатационно-техническом отделе	Стр. 3 из 8

согласованию с проректором по АХР, и утвержденное приказом ректора по Академии.

### 3. Основные задачи

3.1. Организация технической подготовки основной деятельности Академии.

3.2. Обеспечение контроля за состоянием зданий, помещений и выполнение работ по содержанию зданий, помещений.

3.3. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации, ремонта и модернизации оборудования коммунального назначения и инженерных сетей.

3.4. Планирование, организация и контроль над работами по эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

3.5. Обеспечение технического надзора за текущим ремонтом оборудования инженерных сетей зданий и сооружений.

3.6. Обеспечение противопожарного режима, обеспечение выполнения мероприятий пожарной безопасности.

### 4. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами ЭТО осуществляет следующие функции:

4.1. Осуществление функций технического надзора за правильной эксплуатацией энергетического оборудования, установок и инженерных коммуникаций в соответствии с правилами эксплуатации, технической и пожарной безопасности, функции технического обслуживания иных подразделений Академии.

4.1.1. Контроль работоспособности инженерных систем и коммуникаций;

4.1.2. Контроль технического состояния вверенных зданий и сооружений;

4.2. Планирование, организация и контроль работ по эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту оборудования коммунального назначения и инженерных сетей зданий.

4.3. Обеспечение технического надзора за текущим ремонтом оборудования инженерных сетей зданий и сооружений.



4.4. Отдел имеет в своем составе обслуживающий персонал учебных корпусов.

4.5. В зависимости от возникающих целей, задач и объемов работы в отделе назначаются ответственные лица по участкам или видам работ.

4.6. Делопроизводство и формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел отдела.

4.7. Ведение отдельных дел, места хранения и сроки хранения этих документов устанавливает начальник отдела документационного обеспечения.

4.8. Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется в соответствии номенклатурой дел ЭТО.

4.9. Повышение качества и производительности труда работников ЭТО путем внедрения новейших информационных и технических технологий.

4.10. Аппаратно – техническое обеспечение компьютерных и телекоммуникационных сетей Академии.

4.11. Программно-аппаратное обеспечение внутренних коммуникаций Академии.

4.12. Программно-аппаратное обеспечение рабочих мест работников Академии.

4.13. Обеспечение учебного процесса рабочим, настроенным музыкальным инструментом (пианино, рояль).


4.14. Разработка перспективных, годовых и текущих планов технитезации и компьютеризации образовательной деятельности в Академии.

4.15. Изучение новаций электронно-вычислительной и периферийной техники.

4.16. Формирование и постоянное совершенствование технической базы Академии в соответствии с профилем деятельности и потребностями ЭТО.

4.17. Составление бюджетных заявок на закупку запасных ремонтных деталей и нового оборудования, по заранее установленной и принятой в Академии схеме.

4.18. Консультация конечных пользователей по вопросам, связанным с работой программного обеспечения, вычислительной техники и локальных сетей.

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»	
СП-15-22	Положение об эксплуатационно-техническом отделе	Стр. 5 из 8

4.19. Проведение мероприятий по резервному копированию информации на общем сервере.

4.20. Организация работ и доступ пользователей на общий сервер.

4.21. Внедрение нового программного обеспечения и новых информационных технологий.

4.22. Оказание помощи пользователям работе с новым программным обеспечением.

4.23. Оказание помощи в проведении научных конференций, творческих и других мероприятий.

4.24. Техническая и методическая помощь в разностороннем и полноценном использовании компьютерной и другой электронной техники.

4.25. Техническая помощь в обслуживании компьютерной и сложной электронной техники.

4.26. Организация мероприятий по повышению квалификации работников ЭТО в части использования компьютерных и телекоммуникационных систем, соблюдения ими установленных норм и правил безопасного ведения работ.

## 5. Права и обязанности

5.1. Основными обязанностями начальника ЭТО является:

5.1.1. Организация технической подготовки Академии, обеспечивает улучшение качества производимых работниками отдела работ.

5.1.2. Координирует и определяет направления в работе ЭТО.


5.1.3. Осуществляет руководство текущим и перспективным планированием развития базового технического оснащения Академии.

5.1.4. Руководит составлением технических заданий на проектирование ремонтов зданий и сооружений Академии.

5.1.5. Планирует реконструкцию действующих и внедрение новых, передовых средств автоматизации и механизации труда работников Академии.

5.1.6. Рассматривает и согласовывает проектно-сметную документацию по модернизации оборудования и рационализации рабочих мест работников Академии.

5.2. Основными правами начальника ЭТО являются:

	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»	
СП-15-22	Положение об эксплуатационно-техническом отделе	Стр. 6 из 8

5.2.1. Права и должностные обязанности начальника, должностных лиц и рабочих ЭТО устанавливаются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2.2. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Академии.

5.2.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Академии предоставления информации и материалов, необходимых для реализации возложенных функций и осуществления полномочий ЭТО.

5.2.4. Вносить на рассмотрение проректору по АХР проекты приказов по вопросам своей деятельности.

5.3. В случае выявления нарушения требований по вопросам своей деятельности работники ЭТО имеют право:

5.3.1. Исполнять приказы начальника ЭТО.

5.3.2. Проходить в установленном законодательством порядке обучение для повышения квалификации.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник ЭТО.

6.2. Степень ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. За невыполнение требований по оформлению нормативных документов по делопроизводству и защите информации персональную ответственность несет начальник ЭТО.

6.4. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией по законодательству Донецкой Народной Республики.

## 7. Взаимоотношения

7.1. В процессе производственной деятельности, ЭТО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии.

Начальник ЭТО

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА»

СП-15-22

Положение об эксплуатационно-техническом отделе

Стр. 7  
из 8

СОГЛАСОВАНО:

Должность, Ф.И.О.	Личная подпись	Дата
Проректор по АХР Чепига А. В.		30.03.2022
Начальник отдела кадров Китаева Н. И.		30.03.2022
Заведующий сектором правового обеспечения Никитина Н. В.		30.03.22

Пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью 8 лист  
Начальник отдела документационного  
обеспечения Аршинова

04.04. 2022 г.

В настоящем Положении пронумеровано  
Прошито и скреплено печатью  
отдела кадров ГБУ ВО ДГМА  
ИМЕНИ С.С. ПРОКОФЬЕВА  
6 (шесть) листов

Начальник  
эксплуатационно-технического отдела



Аршинова  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.