



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего
образования "Северо-Западный государственный
медицинский университет имени И.И.
Мечникова"**

**Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

**ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России**

С.А. Сайганов

31.08.2026

Положение

**Об отделе технического обеспечения
деятельности медицинских и учебных
подразделений
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России**

31.08.2026 № 134

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России	
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	00CDEE3BD65A19B375D4FAEE2ABC26F298
Владелец	Сайганов Сергей Анатольевич
Действителен	с 03.12.2025 12:23:25 по 26.02.2027 12:23:25

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее, соответственно – Положение, Отдел, Университет) регламентирует деятельность Отдела.

1.2. Отдел технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений создан на основании приказа ректора Университета с целью организации комплексного технического обслуживания и ремонта медицинской техники и оборудования.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, руководящими, нормативными документами и положениями.

1.4. Отделом руководит начальник отдела, назначаемый и увольняемый по приказу ректора в установленном законодательством порядке по представлению проректора по административно- хозяйственной работе.

1.5. Отдел является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе.

1.7. Все сотрудники отдела технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений подчиняются начальнику отдела технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений.

1.8. Дополнительные обязанности сотрудников отдела технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений определяются начальником отдела технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений по согласованию с проректором по административно- хозяйственной работе, указываются в распоряжении проректора по административно- хозяйственной работе и доводятся до каждого сотрудника отдела технического обеспечения деятельности медицинских и учебных подразделений под роспись.

2. Структура

2.1. Штатная численность Отдела утверждается ректором по представлению проректора по административно-хозяйственной работе и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками Отдела производится начальником Отдела.

2.3. Отдел располагается на двух площадках Университета по адресам: Пискаревский пр., 47 и Заневский пр. 1/82.

2.4. Права, обязанности и ответственность работников Отдела устанавливаются их должностными инструкциями, утверждаемые ректором и согласованные начальником Отдела и проректором по административно- хозяйственной работе.

2.5. Режим работы Отдела устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

3. Задачи

3.1. Обеспечение необходимых условий для бесперебойной работы медицинской техники и оборудования, проведение комплексного технического обслуживания, ремонт и монтаж (демонтаж) медицинской техники и оборудования.

3.2. Обеспечение необходимых условий для бесперебойной работы инженерной инфраструктуры Университета.

3.3. Обеспечение условий для получения энергетических ресурсов Университетом.

3.4. Организация обучения технического персонала ЭТУ.

4. Функции

4.1. Готовит необходимые документы для организации конкурентных закупок среди подрядных организаций с целью определения минимизации затрат на комплексное техническое обслуживание без потери качества выполняемых в дальнейшем работ.

4.2. Организует необходимые мероприятия для постановки на техническое обслуживание ремонты сложного медицинского оборудования сторонними организациями.

4.3. Проводит инструктаж сотрудников отделений эксплуатирующих медицинскую технику и оборудование.

4.4. Вносит предложения по рациональному использованию медицинской техники и оборудования, ведет учет и контроль за эксплуатацией медицинской техники в соответствии с требованиями эксплуатационной документации и допускает к работе сотрудников отделений, прошедших обучение и имеющих специальную подготовку.

4.5. Принимает от подрядчиков отремонтированную медицинскую технику и оборудование, совместно с ними проверяет ее работоспособность и подтверждает выполнение этих работ в актах-нарядах и контролирует соблюдение гарантийных обязательств.

4.6. При необходимости, организует вызов представителей ремонтных организаций для выполнения работ по монтажу, наладке и ремонту медицинской техники, которые не могут быть выполнены сотрудниками отдела.

4.7. Осуществляет контроль поверяемых средств измерений, эксплуатирующихся в Университете и обеспечивает своевременную поверку их в органах метрологической службы.

4.8. Проводит анализ и вносит предложения проректору по административно-хозяйственной работе по подготовке помещений для монтажа (демонтажа) и возможностей эксплуатации медицинской техники и оборудования.

4.9. Предоставляет заявки о потребности в расходных материалах, запасных частях, оборудовании, необходимых для деятельности отдела. Ведет их учет.

4.10. Ведёт статистические данные о выполнении плановых заданий, сведениях, содержащих различные характеристики медицинского оборудования на основе первичных документов, а также сводок, отчетов, предоставляемых инженерным составом отдела и медицинским персоналом Университета.

4.11. Осуществляет проверку правильности полученных данных, их сопоставимость с данными за предшествующие периоды.

4.12. Подготавливает исходные данные для составления проектов планов по инженерно-технической деятельности отдела.

4.13. Проводит мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, предупреждению потерь и непроизводительных

расходов, более рациональному использованию всех видов ресурсов.

4.14. Принимает необходимые меры по внедрению и использованию современных технологий по выполнению работ.

4.15. Принимает участие в расследовании причин аварий, пожаров, неисправностей, повреждений, связанных с эксплуатацией медицинского и вспомогательного оборудования медицинского назначения.

4.16. Систематически проводит анализ работы, с целью совершенствования и повышения качества работы отдела.

4.17. Осуществляет планирование и реализацию мероприятий, связанных с обеспечением энергетических ресурсов, техническим состоянием инженерной инфраструктуры Университета, в том числе энергетического хозяйства подразделений Университета, путем заключения договоров с подрядными организациями на проведение своевременного технического обслуживания, совместно с подразделениями ЭТУ на площадках и главным инженером Университета.

4.18. Организует соблюдение в подразделениях Университета действующего экологического законодательства, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды, внедряет в подразделениях Университета технические и административные мероприятия, способствующие снижению вредного влияния производственных факторов на окружающую среду в пределах своих компетенций.

4.19. Ведет учёт, анализа эффективности, составление отчётов по объёмам потребления энергетических ресурсов, водоснабжения и водоотведения по всем подразделениям Университета.

4.20. Взаимодействует с поставщиками энергетических ресурсов, водоснабжения по вопросам качественного и своевременного обеспечения всех площадок Университета.

4.21. Внедряет в подразделениях Университета технических и административных мероприятий, способствующих снижению вредного влияния производственных факторов на жизнь и здоровье работников и на окружающую среду.

4.22. Участвует в составлении и согласовании технических заданий и технической документации для реализации мероприятий по поставке энергоресурсов, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, по проведению обслуживания всех инженерных систем и сетей инженерно-технического обеспечения, опасных производственных объектов, по осуществлению хозяйственной деятельности подразделений, реализации мероприятий по охране окружающей среды совместно со службами административно-хозяйственного подразделения и ответственными лицами Университета.

4.23. Участвует в формировании заявки для заключения контрактов на поставку услуг для реализации мероприятий по поставке энергоресурсов, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, по проведению обслуживания всех инженерных систем и сетей инженерно-технического обеспечения, опасных производственных объектов, по осуществлению хозяйственной деятельности подразделений, заведение актов выполненных работ в ПП «Аксапта».

4.24. Организует сбор информации от служб и групп эксплуатации о потребностях в обучении технического персонала ЭТУ.

4.25. Курирует своевременное обучение технического персонала ЭТУ по вопросам соблюдения действующих правил промышленной безопасности и электробезопасности, путем своевременного заключения договоров.

5. Права

Отдел имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся его деятельности.

5.2. Получать информацию от руководителей подразделений Университета, необходимую для выполнения своих обязанностей.

5.3. Участвовать в подготовке проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов, связанных с деятельностью эксплуатации зданий и сооружений Университета, а также деятельностью отдела.

5.4. Запрашивать информацию, техническую документацию, планы, мероприятия у всех

структурных подразделений Университета, подрядных организаций, поставщиков услуг по вопросам деятельности отдела.

5.5. Повышать свой квалификационный уровень по вопросам профессиональной деятельности.

5.6. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.7. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.8. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с другими организациями.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники отдела в установленном в Университете порядке взаимодействуют с работниками иных подразделений Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела установлена законодательством Российской Федерации, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами указанных лиц.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР

В.В. Микула

Исполнитель:

Обухов П.А.

Начальник отдела технического обеспечения
деятельности медицинских и учебных подразделений