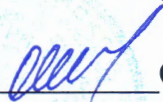


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 15:56:57
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО МГАФК)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Ректора



О.А. Шевченко

15 апреля 2026



ПОЛОЖЕНИЕ

о единой службе эксплуатации федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

Малаховка

2026

1. Общие положения

1.1. Единая служба эксплуатации (далее — Служба) является структурным подразделением Академии, осуществляющим комплексное техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт зданий, инженерных систем, спортивных объектов и прилегающих территорий.

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Минобрнауки России, СП 255.1325800.2016 «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Общие требования», санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда, Уставом Академии и настоящим Положением.

1.3. Служба непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам.

1.4. Руководство Службой осуществляет начальник единой службы эксплуатации.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение бесперебойной эксплуатации зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и спортивных объектов Академии.

2.2. Контроль за исправностью систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, канализации, газо-, водо-, электро- и теплоснабжения, санитарно-технического оборудования; обеспечение их надлежащего функционирования, своевременного технического обслуживания и ремонта.

2.3. Обеспечение безопасной эксплуатации спортивных объектов: бассейна, стадиона, спортивных залов, тренажёрных залов и других специализированных помещений.

2.4. Соблюдение требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности на всех объектах.

2.5. Контроль за рациональным использованием коммунальных ресурсов, энергоресурсов и материально-технических средств.

2.6. Подготовка в установленном порядке всей необходимой документации для проведения конкурсов, аукционов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

2.7. Организация оформления необходимых документов для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

2.8. Контроль за надлежащим и своевременным исполнением контрагентами договорных обязательств.

2.9. Хозяйственное обслуживание заседаний, совещаний и других мероприятий, проводимых в академии.

3. Функции

3.1. Проведение регулярных осмотров технического состояния зданий, инженерных систем, кровли, фасадов, фундаментов.

3.2. Организация и контроль эксплуатации бассейна (водоподготовка, водообмен, дезинфекция, техническое состояние ванны, оборудования, систем вентиляции и отопления).

3.3. Обеспечение надлежащего содержания стадиона (покрытие поля, беговые дорожки, осветительные установки, дренажные системы).

3.4. Техническое обслуживание спортивных залов (полы, системы вентиляции и кондиционирования, осветительные и звуковые системы, спортивное оборудование).

3.5. Организация работ по подготовке объектов к отопительному сезону, составление актов готовности.

3.6. Ведение эксплуатационной документации, технических паспортов зданий и спортивных сооружений.

3.7. Участие в комиссиях по проверке состояния токоподводящих шин, электрощитов, дымоходов, вентиляционных каналов и другого оборудования.

4. Раздел по охране труда и пожарной безопасности

4.1. Служба обеспечивает выполнение государственных нормативных требований охраны труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н и последующие изменения) и требований пожарной безопасности (Федеральный закон № 123-ФЗ, Правила противопожарного режима).

4.2. Начальник Службы и работники обязаны:

4.2.1 проходить обучение по охране труда и проверку знаний;

4.2.2. проводить инструктажи по охране труда и пожарной безопасности для работников и подрядных организаций;

4.2.3. вести журналы инструктажей, акты проверки знаний;

4.2.4. обеспечивать наличие и исправность средств индивидуальной защиты, первичных средств пожаротушения;

4.2.5. проводить ежедневный и периодический контроль за состоянием рабочих мест, особенно на спортивных объектах.

Особое внимание уделяется:

а) предотвращению травматизма при эксплуатации бассейна (скользкие поверхности, химические реагенты);

б) контролю за состоянием покрытий стадиона и спортивных залов с целью снижения риска травм;

в) соблюдению температурного режима, влажности и качества воздуха в спортивных залах и бассейне.

4.3. При выявлении нарушений требований охраны труда или пожарной безопасности работники Службы обязаны немедленно приостановить эксплуатацию оборудования или участка и доложить начальнику Службы и проректору по общим вопросам.

5. Права

5.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений академии сведения, необходимые для осуществления деятельности службы;

5.2. Представлять в установленном порядке академию в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию службы;

5.2 Получать поступающие в академию документы и иные информационные материалы по профилю деятельности службы для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.3 Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений академии по вопросам материально-технического обеспечения, о результатах проверок докладывать проректору по общим вопросам;

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы и академии в целом;

5.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю деятельности службы;

5.5. Вносить предложения проректору по общим вопросам о повышении квалификации, поощрению и наложении взысканий на сотрудников службы и других структурных подразделений академии по профилю деятельности службы;

5.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов материально-технического обеспечения деятельности академии;

5.7. Требовать от руководителей и сотрудников структурных подразделений академии строгого соблюдения требований техники безопасности;

5.8. Давать в установленном порядке структурным подразделениям академии обязательные для исполнения рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию службы;

5.9. Осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

6. Ответственность

6.1. Начальник Службы и работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

6.1.1 невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных задач;

6.1.2. нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности и правил эксплуатации спортивных объектов;

6.1.3. причинение ущерба имуществу Академии.

7. Взаимодействие

7.1. Для выполнения функций и реализации прав служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями академии и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой академии, процедурами управления, определенными организационно-распорядительными и нормативными документами академии.

7.2. Службой совместно со структурными подразделениями академии разрабатываются планы, формируются заявки на приобретение имущества, определяется порядок финансирования работ.

7.3. Служба взаимодействует с иными организациями в пределах своих полномочий, определенных настоящим положением, иными нормативными документами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ректором академии.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ректором.