

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 16:14:30
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московская государственная академия физической
культуры»**



УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО МГАФК


О.А.Шевченко
«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте по общим вопросам
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московская государственная академия физической
культуры»
(Департамент по общим вопросам ФГБОУ ВО МГАФК)

1. Общие положения

1.1. Департамент по общим вопросам (далее — Департамент) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее — Академия), обеспечивающим комплексное решение задач по эксплуатации имущественного комплекса, безопасности, охране труда и медицинскому обеспечению деятельности Академии.

1.2. В состав Департамента входят:

- а) Единая служба эксплуатации;
- б) Медицинский пункт;
- в) Отдел безопасности;
- г) Отдел охраны труда.

1.3. В своей деятельности Департамент руководствуется:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Редакция от 04.08.2026 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2026)
- г) Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (в ред. Федерального закона от 04.08.2026 № 330-ФЗ;
- д) Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- е) Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- ж) Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- з) СП 255.1325800.2016 «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Общие требования»;
- и) Уставом Академии;
- к) Приказами и распоряжениями ректора Академии;
- л) Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.4. Департамент непосредственно подчиняется ректору Академии.

1.5. Руководство Департаментом осуществляет руководитель Департамента по общим вопросам (далее — руководитель Департамента), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии. Руководитель Департамента непосредственно подчиняется ректору Академии.

1.6. Структура и штатное расписание Департамента утверждаются ректором Академии. Изменения в структуру Департамента вносятся приказом ректора.

1.7. Департамент не является юридическим лицом, имеет право пользоваться штампами и бланками Академии в пределах своей компетенции.

1.8. Работники Департамента осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и настоящим Положением.

2. Основные задачи Департамента

- 2.1. Обеспечение бесперебойной эксплуатации зданий, сооружений, инженерных коммуникаций, спортивных объектов и прилегающих территорий Академии.
- 2.2. Организация и контроль технического обслуживания, текущего и капитального ремонта имущественного комплекса Академии.
- 2.3. Обеспечение безопасности Академии, включая пропускной и внутриобъектовый режим, антитеррористическую защищённость, охрану имущества и общественный порядок на территории.
- 2.4. Организация медицинского обеспечения обучающихся и работников Академии, оказание первой доврачебной помощи, проведение профилактических и санитарно-просветительских мероприятий.
- 2.5. Обеспечение соблюдения требований охраны труда, пожарной, промышленной и санитарно-эпидемиологической безопасности.
- 2.6. Контроль за рациональным использованием коммунальных ресурсов, энергоресурсов и материально-технических средств.
- 2.7. Подготовка документации для проведения закупок товаров, работ, услуг, заключения договоров и контроля их исполнения в пределах компетенции Департамента.
- 2.8. Хозяйственное обслуживание мероприятий, проводимых в Академии.

3. Функции Департамента

3.1. Единая служба эксплуатации

- 3.1.1. Проведение регулярных осмотров технического состояния зданий, инженерных систем, кровли, фасадов, фундаментов.
- 3.1.2. Организация и контроль эксплуатации бассейна, стадиона, спортивных и тренажёрных залов, иных специализированных помещений.
- 3.1.3. Организация работ по подготовке объектов к отопительному сезону, составление актов готовности.
- 3.1.4. Ведение эксплуатационной документации, технических паспортов зданий и сооружений.
- 3.1.5. Участие в комиссиях по проверке состояния токоподводящих шин, электроцитов, дымоходов, вентиляционных каналов и иного оборудования.
- 3.1.6. Организация технического обслуживания и ремонта систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования, канализации, газо-, водо-, электро- и теплоснабжения.
- 3.1.7. Подготовка заявок и документации для проведения закупок, заключения договоров на выполнение работ и оказание услуг.

3.2. Медицинский пункт

- 3.2.1. Оказание первой доврачебной и неотложной медицинской помощи обучающимся и работникам Академии.
- 3.2.2. Организация и проведение профилактических медицинских осмотров, вакцинации и иных профилактических мероприятий.
- 3.2.3. Ведение медицинской документации в установленном порядке.
- 3.2.4. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений Академии в пределах компетенции.
- 3.2.5. Проведение санитарно-просветительской работы среди обучающихся и работников.
- 3.2.6. Взаимодействие с медицинскими организациями по вопросам медицинского обеспечения.
- 3.2.7. Участие в организации медицинского сопровождения спортивных мероприятий и учебно-тренировочного процесса.

3.3. Отдел безопасности

- 3.3.1. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории Академии.
- 3.3.2. Организация охраны зданий, сооружений, имущества и материальных ценностей Академии.
- 3.3.3. Контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка обучающимися и работниками.
- 3.3.4. Организация и контроль функционирования систем видеонаблюдения, охранной и тревожной сигнализации.
- 3.3.5. Участие в мероприятиях по антитеррористической защищённости объектов Академии.
- 3.3.6. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами безопасности и иными уполномоченными организациями.
- 3.3.7. Проведение инструктажей и занятий по безопасности, в том числе по действиям в чрезвычайных ситуациях.
- 3.3.8. Ведение документации по пропускному режиму, охране и безопасности.

3.4. Отдел охраны труда

- 3.4.1. Организация и контроль соблюдения требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности в Академии.
- 3.4.2. Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности для работников и подрядных организаций.
- 3.4.3. Ведение журналов инструктажей, актов проверки знаний, документации по охране труда.

- 3.4.4. Организация и участие в специальной оценке условий труда.
- 3.4.5. Контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, первичными средствами пожаротушения.
- 3.4.6. Проведение ежедневного и периодического контроля за состоянием рабочих мест, особенно на спортивных объектах.
- 3.4.7. Приостановление эксплуатации оборудования или участка при выявлении нарушений требований охраны труда и пожарной безопасности с немедленным докладом руководителю Департамента и ректору.
- 3.4.8. Расследование и учёт несчастных случаев в порядке, установленном законодательством.

4. Права Департамента

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, необходимые для осуществления деятельности Департамента.
- 4.2. Представлять в установленном порядке Академию в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.3. Получать поступающие в Академию документы и информационные материалы по профилю деятельности Департамента.
- 4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Академии по вопросам материально-технического обеспечения, безопасности, охраны труда и медицинского обеспечения, о результатах проверок докладывать ректору Академии.
- 4.5. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Департамента и Академии в целом.
- 4.6. Участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю деятельности Департамента.
- 4.7. Вносить ректору Академии предложения о повышении квалификации, поощрению и наложении взысканий на сотрудников Департамента и других структурных подразделений Академии по профилю деятельности Департамента.
- 4.8. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Департамента.
- 4.9. Требовать от руководителей и сотрудников структурных подразделений Академии строгого соблюдения требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и пропускного режима.
- 4.10. Давать в установленном порядке структурным подразделениям Академии обязательные для исполнения рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- 4.11. Осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Академии.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Департамента несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- а) невыполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Департамент;
- б) нарушение требований охраны труда, пожарной, промышленной и санитарно-эпидемиологической безопасности;
- в) причинение ущерба имуществу Академии;
- г) разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. Работники Департамента несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством, должностными инструкциями и локальными актами Академии.

6. Взаимодействие

6.1. Департамент взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Департамент взаимодействует с иными организациями в пределах своих полномочий, определённых настоящим Положением и иными нормативными документами.

6.3. Совместно со структурными подразделениями Академии Департамент разрабатывает планы, формирует заявки на приобретение имущества, определяет порядок финансирования работ в пределах своей компетенции.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Академии.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Академии.

7.3. Реорганизация или ликвидация Департамента осуществляются приказом ректора Академии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.