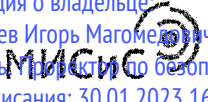


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 482-18



Выпуск 2

Экземпляр 1

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по безопасности
и общим вопросам

И.М. Исаев



«19» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ
ОТДЕЛЕ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА

ПСП 482-18



Выпуск 2

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18 
	Выпуск 2	Экземпляр 1	

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Структура и кадровый состав	4
4. Основные функции и направления деятельности	5
5. Перечень документов, записей и данных по качеству ОГМ	5
6. Права и обязанности ОГМ	5
7. Взаимоотношения. Связи	6
Лист ознакомления	8

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность отдела главного механика НИТУ «МИСиС» (далее-ОГМ) и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи.

ОГМ является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и находится в подчинении у главного инженера Университета и проректора по развитию имущественного комплекса (РИК).

1.2 Организация, реорганизация и ликвидация ОГМ осуществляется приказом ректора НИТУ «МИСиС» по согласованию с проректором по развитию имущественного комплекса.

1.3 Деятельность ОГМ распространяется на жизненно важные объекты Университета, такие как: насосные станции, тепловые узлы, вентиляционные пункты, склады, помещения, в которых располагаются контрольно-измерительные приборы и вентиляция, сварочные посты. Общее руководство работой подразделения осуществляет главный механик ОГМ.

1.4 Режим рабочего времени отдельных работников ОГМ является сменным. Такие работники производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности составляются главным механиком и утверждаются им же. Графики сменности должны быть утверждены и доведены до сведения соответствующих сотрудников ОГМ не позднее одного месяца до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

1.5 Деятельность ОГМ финансируется из средств Университета.

1.6 Оборудование и оргтехника ОГМ находятся на балансе Университета.

1.7 В период отсутствия главного механика его функции и обязанности выполняет ведущий инженер. Лицо, замещающее главного механика, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

1.8 В своей деятельности работники ОГМ руководствуются законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, сертификации и управления качеством, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, уставом Университета, решениями Ученого совета, Политикой и Целями Университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением и должностными инструкциями.

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение качественного и бесперебойного функционирования учебных и лабораторных корпусов Университета для реализации учебного процесса и проведения научных исследований.

2.2 Обеспечение безопасных условий труда сотрудников и обучающихся.



2.3 Обеспечение соответствия технической документации строительным нормам и правилам (СНиП).

2.4 Организация и обеспечение качества переподготовки и повышения квалификации персонала.

2.5 Постоянное улучшение качества технического обслуживания подразделений Университета.

2.6 Активное привлечение к сотрудничеству сторонних организаций, как поставщиков, так и потребителей услуг ОГМ НИТУ «МИСиС».

2.7 Организация безопасной эксплуатации и ремонт вентиляционных установок. Устанавливает режим приточно-вентиляционных систем корпуса (сооружения) с учетом естественного воздухообмена (аэрации), исходя из санитарно-технических условий труда.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18 
	Выпуск 2	Экземпляр 1	

2.8 Организация выполнения наладочных работ на вновь вводимом и реконструируемом оборудовании, вентиляционных установках путем привлечения в установленном порядке сторонних специализированных организаций, участвует в проведении пуско-наладочных работ технологического оборудования.

2.9 Обеспечение плановых осмотров тепловых пунктов и приточных установок по адресам: Ленинский пр-т дом 4, Ленинский пр-т дом 6, Ленинский проспект д.6 стр.7 и Крымский вал дом 3 -, повысительных насосных станций ХВС систем водоснабжения и систем отопления.

2.10 Поддержание в работоспособном состоянии системы пожарных гидрантов.

2.11 Обеспечение своевременных исполнений заявок, поступающих от структурных подразделений Университета и своевременное устранение выявленных недостатков.

2.12 Организация разработки планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов.

2.13 Согласование планов (графиков) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения сантехнических и вентиляционных ремонтов, способствовать обеспечению их технической документацией, участвовать в составлении титульных списков на капитальный ремонт.

2.14 Организация работ по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической отчетной документации.

2.15 Организация межремонтного обслуживания, ремонта и модернизации оборудования, работ по повышению его надежности и долговечности, технический надзор за состоянием, содержанием, ремонтом зданий и сооружений, обеспечивает рациональное использование материалов на выполнение ремонтных работ.

2.16 Разработка и осуществление мероприятий по предупреждению внеплановых остановок оборудования, проведению сроков службы узлов и деталей межремонтных периодов, улучшению сохранности оборудования, повышению надежности его в эксплуатации, обеспечивать организацию специализированного ремонта.

2.17 Принятие участия в изучении причин повышенного износа оборудования (ЦТП, ИТП), его простоев, расследовании аварий, разработке и внедрении мероприятий по их ликвидации и предупреждению.

2.18 Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ.



2.19 Участие в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте вентиляционного оборудования, в рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования, в оставлении отзывов и заключений на наиболее сложные из них, а также на проекты отраслевых нормативных и государственных стандартах; содействие внедрению принятых рационализаторских предложений.

2.20 Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых систем водоснабжения, канализации и водостоков, правильной их эксплуатации.

3 Структура и кадровый состав

3.1 В структуру отдела главного механика входят:

- главный механик – 1 штатная единица;
- ведущий инженер – 2 штатные единицы
- инженер 1 категории – 2 штатные единицы;
- инженер – 1 штатная единица;
- ВКР-электрогазосварщик – 1 штатная единица;
- ВКР слесарь-ремонтник – 1 штатная единица;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>	

- ВКР-токарь – 1 штатная единица;
- ВКР-слесарь механосборочных работ – 7 штатных единиц;
- слесарь механосборочных работ – 1 штатная единица;
- электрогазосварщик – 1 штатная единица;
- слесарь-сантехник – 12 штатных единиц.

3.2 Организационную структуру и штатное расписание ОГМ утверждает ректор Университета. Работники ОГМ назначаются на соответствующие должности приказом ректора Университета по представлению главного механика ОГМ.

3.3 Главный механик ОГМ руководит деятельностью ОГМ, организует его работу, несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на ОГМ обязанностей.

3.4 Главный механик ОГМ, его заместители относятся к 1 квалификационному уровню категории административно-управленческого персонала Университета.

3.5 Квалификационные требования к работникам ОГМ, их обязанности, права и ответственность, определяются соответствующими должностными инструкциями.

4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Выполнение заявок от подразделений Университета в рамках своей компетенции.

4.2 Перспективное планирование работ, исходя из технического состояния помещений, зданий, инженерных коммуникаций на основе заявок кафедр и подразделений Университета на проведение ремонтных работ.

4.3 Определение необходимого объема финансирования ремонтных работ.

4.4 Изучение состояния износа и ремонтпригодности оборудования.

4.5 Проведение планово-профилактических мероприятий по предотвращению аварийных ситуаций в отопительный период.

4.6 Разработка установленной документации по подготовке и проведению планово-профилактических работ.

4.7 Планирование, организация подготовки и обучение кадрового состава управления.

Составление конструкторско-технической документации на объекты Университета.

4.8 Работа с подрядными организациями, подготовка договоров на ремонтно-строительные работы коммуникаций зданий и сооружений Университета.



4.9 Мониторинг технического состояния коммуникаций зданий и сооружений Университета.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству ОГМ

- номенклатура дел подразделения;
- положение о структурном подразделении;
- Политика и Цели в области качества;
- должностные инструкции работников;
- планы работы ОГМ;
- отчеты о выполнении плана работ ОГМ;
- Документы СМК НИТУ «МИСиС»;
- Отчеты по внутренним аудитам СМК.

6 Права и обязанности ОГМ

6.1 Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание; о приеме, увольнении, перемещении и поощрении сотрудников ОГМ.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 6/9	

6.2 Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности ОГМ.

6.3 Получать для осуществления деятельности предусмотренные сметой, планами работы ОГМ и штатным расписанием ресурсы в установленном порядке, и самостоятельно ими распоряжаться.

6.4 Привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе ОГМ по согласованию с руководством Университета.

6.5 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов и распоряжений руководителя по вопросам, находящимся в компетенции ОГМ.

6.6 Информировать руководство Университета о выявленных в процессе работы несоответствиях и предъявлять свои предложения по их устранению и корректирующим действиям.



6.7 Главный механик ОГМ и сотрудники отдела имеют права, предусмотренные действующим законодательством и Уставом НИТУ «МИСиС», а также имеют право:

- на достойное вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность ОГМ и Университета;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности.

7 Взаимоотношения. Связи

Таблица 1 – Взаимоотношения и связи подразделения

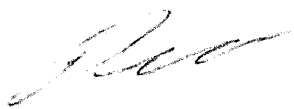
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Сторонние организации и предприятия	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы, по условиям договора с заказчиками – отчетность по договорным работам, акты выполненных работ, по подготовке УЛК к новому учебному году и отопительному сезону
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Финансово-экономическое управление (ФЭУ)	Справки о перечислении денежных средств ОГМ; ведомости на заработную плату; счета на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости и т.п.	Решения главного механика ОГМ о перечислении денежных средств, отчетные документы по использованию выделенных денежных средств, предложения по смете расходов и заработной плате сотрудников, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.
Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Финансово-экономическое управление (ФЭУ)	Информация о передаче документов на оплату, утвержденные сметы расходов на будущий год	Проекты смет на будущий год, финансовые документы для утверждения. Заказ-наряды, договора подрядов
Отдел кадров НИТУ «МИСиС»	Формы документов для заполнения	Материалы на оформление сотрудников Управления
Отдел делопроизводства	Оформленных командировочных удостоверений, свидетельства об окончании курсов с печатью университета, приказы и	Служебные записки, бланки свидетельств об окончании курсов и списки выпускников курсов, корреспонденцию для рассылки.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18	
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7/9</i>	

	распоряжения руководства НИТУ «МИСиС», письма от сторонних организаций	
Управление стратегического развития	Документы системы менеджмента качества НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК	Документы системы менеджмента качества кафедры на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям, материалы для анализа СМК
Подразделения университета: Институты; Кафедры; Учебно-научные лаборатории; Службы; Отделы; Филиалы.	Служенные записки, заявки на проведение работ, сведения о наличии повреждений инженерных коммуникаций, материалы (сведения, планы и другие документы), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела	Акты выполненных работ. Отделы ведут журнал учета заявок подразделений

Разработано:

Гл. механик



Е.В. Ребас

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по РИК



О.Д. Абросимов

Начальник отдела кадров





О.Н. Криволапова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 482-18	
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 8/9	

Лист ознакомления

№	Должность	Подпись	Дата	ФИО



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 482-18



Выпуск 2

Экземпляр 1

Лист 9/9
