

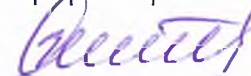
ГОУ ВПО МГСУ
Отдел главного механика

СК А ПСП 143 – 2009

УТВЕРЖДАЮ

Ввести в действие с 15.04 2009 г.


Проректор ГОУ ВПО МГСУ по АХР

 З.М.ШТЫМОВ

« 14 » 04 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА

Москва 2009

	ФГБОУ ВПО «МГСУ» Отдел главного механика		СК А ПСП 143 - 2009
	Выпуск 1	Изменений 1	Экземпляр №1

1 Общие положения

1.1 Правовой статус отдела главного механика

Отдел главного механика (далее Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» (Университет). Сокращенное наименование Отдела – ОГМ.

Отдел создан Приказом Ректора Университета № 133 от 12 марта 1974 года «Об организации новых отделений в МИСИ имени В.В. Куйбышева»..

1.2 Порядок назначения и освобождения главного механика

Отдел возглавляет главный механик, который подчиняется главному инженеру Университета. Главный механик назначается и освобождается от должности приказом Ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.3 Квалифицированные требования, предъявляемые к главному механику

Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

1.4 Порядок замещения главного механика в период его отсутствия


В период отсутствия главного механика его замещает заместитель главного механика.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации ОГМ

Отдел главного механика реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора университета.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которым ОГМ руководствуется в своей деятельности

Отдел главного механика руководствуется в своей деятельности:
 - действующим законодательством Российской Федерации;

 ФГБОУ ВПО «МГСУ» Отдел главного механика		СК А ПСП 143 - 2009
Выпуск 1	Изменений 1	Экземпляр №1
		Лист 3 Всего листов 11

- нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности Отдела главного механика;
- Уставом Университета;
- приказами и распоряжениями ректора и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами Университета;
- настоящим Положением.

2 Структура и кадровый состав ОГМ

2.1 Организационная структура – см. приложение настоящего Положения.

2.2 Кадровый состав:

Главный механик, заместитель главного механика.

Служба вентиляционных систем и кондиционирования (Вентслужба)

- начальник службы;
- инженер;
- обслуживающий персонал.

Служба внутренних санитарно-технических систем (Сантехслужба)

- начальник службы;
- инженер;
- обслуживающий персонал.

Служба контрольно-измерительных приборов и автоматики (КИПиА)

- начальник службы;
- инженер;
- техник;
- обслуживающий персонал.

Служба эксплуатации лифтового оборудования (Лифтовая служба)


- начальник службы;
- обслуживающий персонал.

Служба эксплуатации ЦТП и внешних коммуникаций

- начальник службы;
- инженер;
- обслуживающий персонал.

Служба по эксплуатации котельных

- начальник службы;
- обслуживающий персонал.

	ГОУ ВПО МГУ Отдел главного механика		СК А ПСП 143-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2


3. Основные задачи ОГМ

Отдел главного механика предназначен для обеспечения бесперебойной, технически правильной и надежной работы инженерно-технического оборудования, систем и коммуникаций, осуществления планово-профилактического ремонта систем отопления, газоснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции, контрольно-измерительных приборов, лифтового и другого инженерного оборудования в административных, учебных зданиях и сооружениях Университета, а также организации круглосуточного дежурства для наблюдения за работой инженерно-технического оборудования и систем.

4. Функции ОГМ

4.1. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- осуществление руководства и контроля за состоянием и технически правильной эксплуатацией газового, лифтового, сантехнического и другого инженерного оборудования, систем и коммуникаций;
- осуществление работы и содержание в технически исправном состоянии всего инженерного оборудования Университета, центрального теплового пункта, систем центрального отопления, горячего водоснабжения, водопровода, канализации, приточно-вытяжной вентиляции, кондиционирования воздуха, оборотного водоснабжения, а также ливневую, дренажную, фекальную канализации и тепломагистрали по вводам от колодцев до потребителей;
- обеспечение нормального теплового режима и воздухообмена во всех помещениях Университета, надежную и безаварийную работу всего инженерно-технического оборудования и систем в соответствии с установленными режимами;
- осуществление организации и контроля качества планово-предупредительных ремонтов, испытаний и профилактических осмотров оборудования, согласно разработанных графиков, силами персонала служб и специализированных организаций;
- осуществление мероприятий по устранению неисправностей, возникших в процессе эксплуатации инженерного оборудования силами рабочих служб и дежурного персонала;
- обеспечение выполнения заявок от дежурных диспетчеров по устранению неисправностей в системах санитарно-технического и инженерного оборудования;
- обеспечение контроля и учета расходования материалов на выполнение ремонтных работ, потребление воды, тепловой энергии, газа и принятие мер по экономии их за счет снижения непроизводительных потерь, внедрения нового оборудования, счетчиков учета;
- обеспечение своевременного представления в отдел снабжения заявок на приобретение оборудования, запасных частей и расходных материалов;
- обеспечение контроля за работой подведомственных подразделений и подрядных организаций по капитальному и текущему ремонту, его объему и качеству, приемкой работ, проверкой правильности расчетов за выполненные работы;
- обеспечение контроля за состоянием и исправностью сантехнического оборудования, защитных средств и приспособлений противопожарного инвентаря, оборудования систем противопожарной защиты зданий и сооружений;

 ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика		СКА ПСП 143 - 2009
Выпуск 1	Изменение 1	Экземпляр № 1
		Лист 5 Всего листов 11

- обеспечение осуществления мероприятий по технике безопасности при демонтаже, монтаже и эксплуатации инженерного оборудования и механизмов, а также контроль за соблюдением правил и норм техники безопасности и производственной санитарии;

- обеспечение соблюдения требований по технически правильной эксплуатации зданий;

- обеспечение организации и производство работ по своевременной подготовке учебных корпусов, общежитий, административных и производственных зданий Университета к эксплуатации в зимних условиях, к новому учебному году и после студенческих каникул;

- обеспечение работ по внедрению новых технологий и оборудования, приводящих к экономии энергоресурсов;

- обеспечение своевременных расследований и вскрытия причин аварий и неисправностей в работе инженерного оборудования, защитных средств, приспособлений и приборов;


- обеспечение выполнения предписаний Ростехнадзора, Энергонадзора и Госпожнадзора в установленные сроки;

- осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка и выполнение функциональных обязанностей должностными лицами и сотрудниками Отдела.

5. Права и обязанности ОГМ

5.1. Права ОГМ:

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам Отдела указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- требовать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию Отдела;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию Отдела;
- привлекать для проведения экспертизы инженерного оборудования специалистов из числа сотрудников Университета и других организаций;
- устанавливать функции, права и обязанности работников, привлекаемых для работы в отделе главного механика в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- готовить к заключению договора с юридическими лицами на оказание Университету услуг, необходимых для проведения технической эксплуатации и ремонтных работ инженерного оборудования.

	ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика	СК А ПСП 143-2009
Выпуск 1	Изменение 1	Экземпляр № 1
		Лист 6 Всего листов 11

- устанавливать функции, права и обязанности работников, привлекаемых для работы в отделе главного механика в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- готовить к заключению договора с юридическими лицами на оказание Университету услуг, необходимых для проведения технической эксплуатации и ремонтных работ инженерного оборудования.

5.2 Обязанности ОГМ:


- обеспечивать бесперебойную, технически правильную эксплуатацию и надежную работу инженерно – технического оборудования, систем и коммуникация, в соответствии с установленными режимами;
- разрабатывать планы (графики) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов инженерного оборудования, систем и коммуникаций, утверждать эти планы и контролировать их выполнение, обеспечивать техническую подготовку Университета к новому учебному году и эксплуатации в осеннее – зимний период;
- согласовывать планы (графики) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения ремонтных работ, своевременно обеспечивать их необходимой технической документацией, участвовать в составлении титульных списков на капитальный ремонт;
- организовывать работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации;
- планировать и осуществлять анализ деятельности служб отдела по технической эксплуатации инженерного оборудования;
- осуществлять организацию исполнения договоров по оказанию Университету услуг, необходимых для осуществления технической эксплуатации инженерного оборудования и проведению ремонтных работ;

6. Ответственность

6.1 Главный механик несет ответственность за:

- 6.1.1 Надлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- 6.1.2 Своевременность и достоверность отчетов, сведений и других материалов, подготавливаемых в Отделе; рациональную организацию труда, повышение квалификации, соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности сотрудниками Отдела;
- 6.1.3 организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии со стандартами ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008, действующими правилами и инструкциями;
- 6.1.4 Качество и результативность выполнения своих функций (см. док. ОГМ А ДИ 01-2009) – «Должностная инструкция главного механика»;
- 6.1.5 Рациональное использование ресурсов и экономию средств Университета.

6.2 Ответственность сотрудников ОГМ

	ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика	СК А ПСП 143-2009	
Выпуск 1	Изменение 1	Экземпляр № 1	Лист 7 Всего листов 11

Дисциплинарная и материальная ответственность сотрудников Отдела устанавливается в рамках действующего законодательства Российской Федерации и их должностными инструкциями.

6.3 Конфиденциальность информации

«Главный механик ОГМ при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета и не подлежащую разглашению.

Перечень данной информации формируется и актуализируется в оперативном режиме Главного механика ОГМ и предоставляется им в юридический отдел Университета».

7. Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями Университета, поставщиками, потребителями и сторонними организациями.

Основные принципы взаимодействия ОГМ со структурными подразделениями Университета:

- взаимодействие в рамках основных функций подразделений Университета строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно - распорядительных документов Университета;

- взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами.

7.1. Со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

- технической эксплуатации инженерного оборудования и коммуникаций;
- улучшения качества обслуживания и ремонта оборудования;
- планирования потребления энергоресурсов и отчет об их использовании в натуральных и денежных выражениях;
- составление планов на проведение ремонтных работ текущего и капитального характера;
- обследование объектов для составления сметно – технической документации;
- приобретение необходимого оборудования, инвентаря, материалов и инструмента;
- выполнение текущих заявок по ремонту и устранению неисправностей оборудования;
- предоставление необходимой информации о деятельности Отдела.


7.2. С бухгалтерией по вопросам:

- оплаты за потребление коммунальных услуг и выполненных работ;
- сверки расчетов по оплате услуг;
- своевременного прихода материальных ценностей и их списания;
- проведение материально – технических отчетов;
- предоставления информации для составления отчетности в вышестоящие и государственные органы.

7.3. С управлением кадров (УК) по вопросам подбора персонала.

7.4. С планово – финансовым управлением (ПФУ) и бухгалтерией по вопросам:

- определения потребности в материальных ресурсах для осуществления деятельности Отдела;
- предоставления на согласование проектов бюджетов деятельности Отдела и

	ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика	СК А ПСП 143-2009
Выпуск 1	Изменение 1	Экземпляр № 1
Лист 8 Всего листов 11		

отчетов об их использовании;

- заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, договоров подряда;
- оплаты труда работников Университета и сторонних организаций, привлекаемых к выполнению работ по технической эксплуатации инженерного оборудования зданий Университета.

7.5. С юридическим отделом Университета по вопросу обеспечения соответствия деятельности Отдела действующему законодательству РФ.

8. Организация деятельности.

8.1 Порядок планирования работ

Начальники служб Отдела составляют, а главный механик утверждает план – график мероприятий на год, обеспечивающий выполнение службами Отдела возложенных на них функций и обязанностей:

- по технической эксплуатации инженерного оборудования и коммуникаций;
- по выполнению работ текущего и капитального характера;
- по подготовке инженерного оборудования, систем и коммуникаций к эксплуатации в осеннее-зимний период;
- по организации круглосуточного дежурства обслуживающего персонала.

8.2 Порядок выполнения работ

Начальники служб Отдела составляют и доводят до сведения сотрудников план-график мероприятий (см. п. 8.1. настоящего Положения).

8.3 Порядок проведения проверки деятельности Отдела


Начальники служб Отдела предоставляют материалы о своей деятельности главному механику. Главный механик предоставляет отчет о деятельности Отдела проректору по административно-хозяйственной работе и главному инженеру по мере необходимости.

8.4 Порядок планирования и выполнения мероприятий по устранению причин возникновения аварийных ситуаций

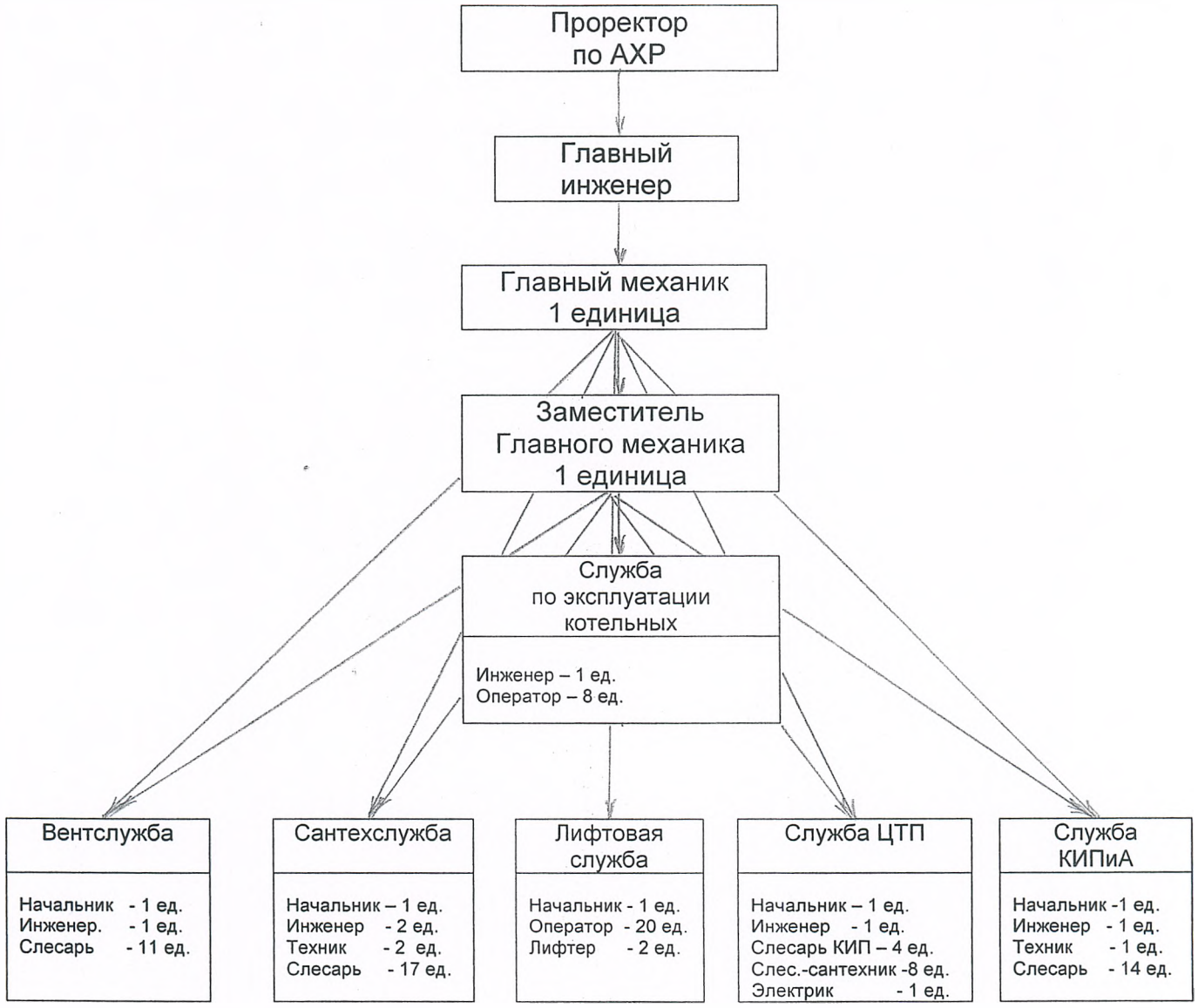
Главный механик совместно с начальниками служб Отдела проводит анализ причин возникновения аварийных ситуаций и разрабатывает план профилактических мероприятий, исключающий их повторного возникновения, позволяющий проводить данные работы без отключения энергоресурсов и обеспечивающих бесперебойную работу инженерного оборудования.


8.5 Порядок проведения руководством анализа работ ОГМ

Главный механик, по мере необходимости, представляет проректору по административно-хозяйственной работе и главному инженеру Университета, отчет о проделанной работе, на основании которого ими принимаются соответствующие решения.



	ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика		СК А ПСП 143-2009
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2
		Лист 9 Всего листов 11	

Приложение № 1
к положению об отделе
главного механика




	ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика		СК А ПСП 143 - 2009
	Выпуск 1	Изменений 2	Экземпляр № 1

Лист регистрации изменений

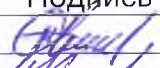


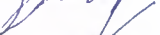

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		
Замена п 1.6	Приказ № 179/130 от 29.05.2015 г.	2,3	2,3	01.06.2015	Ильина Н.Б. 
В колонтитулах и в тексте вместо федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский государственный строительный университет» (ФГБОУ ВПО «МГСУ») читать федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (НИУ МГСУ)	Приказ Минобрнауки России № 700 от 09 июля 2015 г.	-	-	21.07.15	Ильина Н.Б. 

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 г. № 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти" Министерство образования и науки Российской Федерации преобразовано в Министерство просвещения Российской Федерации и Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

07.03.2019 

	ГОУ ВПО МГСУ Отдел главного механика		СК А ПСП 143 – 2009
	Выпуск 7	Изменение 0	Экземпляр № 1
			Лист 11 Всего листов 11

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Авдеев В.П.	Главный механик	21.03.2009	
Вихрестюк В.И.	Начальник УБ	08.04.2009	
Фролова Н.Н.	Начальник ПФУ	08.04.2009	
Черняев А.В.	Начальник УК	09.04.09г.	
Кульбеч А.И.	Начальник юридического отдела	02.04.09	

Экспертиза проведена:

Начальник отдела внедрения и контроля СМК



(С.Н. Тохтуева)



ГОУ ВПО МГСУ
Отдел главного механика

СК А ПСП 143-2009

Лист регистрации рассылки

СК А ПСП 143 – 2009

Положение об Отделе главного механика

Номер выпуска: 1

Руководитель подразделения: *В.П. Авдеев* 15.04.09 В.П. Авдеев
(Подпись) (Дата) (И.О.Ф.)

Дата выпуска:

Номер экземпляра	Документ получил			
	Фамилия, инициалы	Наименование подразделения	Дата	Подпись

Рассылку произвел:

Главный механик

(Должность)

В.П. Авдеев
(Подпись)

15.04.09
(Дата)

В.П.Авдеев

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)