

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия
(СибАДИ)»*



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»
_____ В.Ю. Кирничный
« ____ » _____ 2012 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА
АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ
СМК ПСП ОГМ АХЧ - 2012



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел главного механика (далее ОГМ) является структурным подразделением административно–хозяйственной части (АХЧ) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)» (далее по тексту ВУЗ или ФГБОУ ВПО «СибАДИ»).

1.2 ОГМ создается и ликвидируется приказом Ректора.

1.3 Возглавляется отдел главным механиком, назначаемым на должность приказом Ректора по представлению проректора по АХР.

1.4 Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора с согласия проректора по АХР и по представлению главного механика.

1.5 В своей деятельности отдел главного механика руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законами РФ и постановлениями правительства;
- Приказами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом ВУЗа;
- Приказами Ректора ВУЗа;
- Политикой в области качества;
- Руководством по качеству;
- Настоящим положением;
- Инструкциями, приказами и другими нормативными актами.

2 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

2.1 Штатную численность ОГМ утверждает Ректор ВУЗа по представлению проректора по АХР и по согласованию с проректором по экономическим и правовым вопросам и отделом кадров.

2.2 Отдел имеет в своем составе специалистов:

- инженера-теплотехника;
- рабочего по обслуживанию зданий и сооружений;
- газосварщика.

2.3 Распределение обязанностей между работниками ОГМ производится главным механиком.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу оборудования и инженерных систем.



3.2 Качественный и своевременный ремонт оборудования и инженерных систем.

3.3 Контроль соблюдения действующих правил, технических условий и нормативов в процессе проведения ремонтных работ и обслуживания.

3.4 Проведение мероприятий экономии тепловой энергии.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 ОГМ имеет право:

4.1.1 Давать указания, всем потребителям, по эксплуатации и ремонту теплоустановок.

4.1.2 Принимать решения о внесении изменений в технологию обслуживания.

4.1.3 Требовать от руководителей подразделений:

- выполнения предписаний норм эксплуатации и обслуживания теплоустановок;

- своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания теплоустановок;

- немедленного сообщения о поломках теплоустановок.

4.1.4 Запрещать работу на неисправных теплоустановках.

4.1.5 Останавливать работу теплоустановок в случае угрозы аварии или несчастного случая.

4.1.6 Участвовать в разработке технических условий, инструкций.

4.2 Главный механик также вправе предоставлять руководству:

4.2.1 Предложения о поощрениях отличившихся работников и о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, не соблюдающих трудовую и производственную дисциплину.

5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав отдел взаимодействует:

5.1 С отделом главного энергетика по вопросам:

• Получения:

- графиков ППР на электрооборудования;

- извещения о выполнении заявок на подключение дополнительного и вновь устанавливаемого оборудования;

- извещение на отключение.

• Предоставления:

- услуг и отчетов по выполнению работ, согласно поданных заявок.

- извещений об изменениях в сроках и объемах, целесообразности выполняемых работ.



5.2 С отделом охраны труда по вопросам:

• Получения:

- информации о нормативах и стандартах законодательства об охране труда и требованиям техники безопасности;
- заключений о соответствии методики работы ОГМ законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

• Предоставления:

- информации о соблюдении законодательства об охране труда;
- заявок на заключения о соответствии методики работы ОГМ законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

5.3. С отделом размещения заказов по вопросам:

• Получения:

- права на выполнение заявок на проведение ремонтных и монтажных работ и приобретение материалов, инструментов, газосварочного оборудования на конкурсной основе.

• Предоставления:

- Дефектных ведомостей и заявок на выполнение ремонтных работ, приобретение материалов, инструкций, газосварочного оборудования.

5.4. С планово-финансовым отделом по вопросам:

• Получения:

- утвержденного штатного расписания;
- данных о выделении денежных средств;
- оценок экономической эффективности работы отдела;

• Предоставления:

- предложений по формированию штатного расписания;
- планов-проектов ремонтных работ;
- отчетов о выполнении ремонтных работ.

5.5 С бухгалтерией по вопросам:

• Получения:

- актов на списание, передачу оборудования;
- ведомостей наличия материалов, инструмента, основных средств;
- анализа темпов расходования средств;

• Предоставления:

- перечня оборудования, инструментов, подлежащих списанию;
- заявок на оплату заказанного оборудования;
- актов ремонта оборудования

5.6 С отделом материально-технического обеспечения по вопросам:

• Получения:

- консультации по материалам;
- материалов для ремонта, оборудования и инструмента.



- Представления:
 - норм расхода материалов;
 - заявок с перечнем необходимых материалов для обеспечения работы отдела.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет главный механик.

- 6.2 На главного механика возлагается персональная ответственность:
- за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;
 - за своевременное и качественное исполнение поручений руководства.

6.3 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ЧАСТИ

СМК ПСП ОГМ АХЧ - 2012

Страница 6 из 8

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по АХР

« ____ » _____ 2012 г.

_____ А.В. Довбенко

Начальник УК и СВ

« ____ » _____ 2012 г.

_____ А.Ф. Медведев

Председатель профкома

« ____ » _____ 2012 г.

_____ И.Л. Чулкова

Начальник юридического отдела

« ____ » _____ 2012 г.

_____ О.А. Новикова

Начальник ОРК и МК

« ____ » _____ 2012 г.

_____ Ю.С. Сачук

