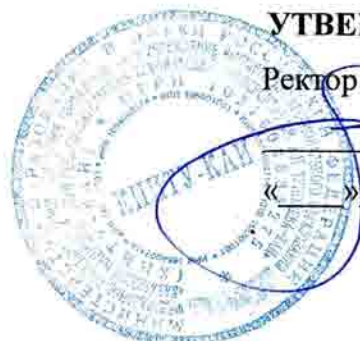


**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет  
им. А.Н.Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**



**Система менеджмента качества**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор КНИТУ-КАИ

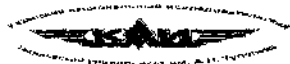
А.Х.Гильмутдинов

2014 г.

экз. №

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе главного механика  
КНИТУ – КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
В.С.Титов	Главный механик	05.06.2014	
Проверил А.Т.Козлова <small>Инициалы, Фамилия</small>	Должность Начальник ОМК	Дата 06.03.2014	Подпись 
Согласовал Т.Г.Ксензова <small>Инициалы, Фамилия</small>	Должность Начальник ПУ	Дата 06.03.2014	Подпись 
Согласовал Р.Т.Долотказина <small>Инициалы, Фамилия</small>	Должность Начальник УЭ	Дата 06.03.2014	Подпись 
Согласовал Д.Г.Гильмутдинов <small>Инициалы, Фамилия</small>	Должность Проректор по КС и ХР	Дата 06.03.2014	Подпись 



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции Отдела главного механика (далее по тексту – ОГМ). Основной целью ОГМ является организация и обеспечение теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и вентиляции в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - университет). Отдел главного механика является структурным подразделением КНИТУ-КАИ.

1.2. Структура и штатная численность работников ОГМ утверждается ректором по представлению проректора по капитальному строительству и хозяйственной работе (далее - проректор по КС и ХР)

1.3. Реорганизация и ликвидация ОГМ производится на основании приказа ректора по представлению проректора по КС и ХР.

1.4. ОГМ непосредственно подчиняется проректору по КС и ХР. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ.

1.5. Отдел главного механика возглавляет главный механик, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по КС и ХР.

1.6. Работники ОГМ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению главного механика и по согласованию с проректором по КС и ХР.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета по представлению проректора по КС и ХР.

## 2. Назначение

ОГМ предназначено для организации и обеспечения теплоснабжения, вентиляции, водоснабжения и водоотведения зданий и общежитий университета.

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСП -0703-03-2014	Листов 9

### 3. Основные задачи и функции

Основной задачей ОГМ является организация бесперебойного снабжения КНИТУ - КАИ тепловой энергией, холодной и горячей водой, вентиляцией и водоотведения канализационных вод.

В соответствии с задачами *Отдел главного механика* осуществляет следующие функции:

- организация эксплуатации и своевременный ремонт оборудования и сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения зданий и общежитий университета;
- контроль за рациональным расходом ресурсов;
- планирование работы отдела главного механика;
- разработка графиков ремонта оборудования и сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения учебных зданий и общежитий университета;
- разработка планов, режимов и потребления КНИТУ – КАИ тепловой энергией, холодной и горячей водой и водоотведения канализационных вод;
- составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение оборудования, материалов, запасных частей;
- сохранность оборудования;
- участие в испытаниях и приемке теплосетей в промышленную эксплуатацию;
- проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций;
- своевременное предъявление исполнительной документации органам, осуществляющим государственный технический надзор теплосетей;
- предоставление технической документации для заключения договоров со сторонними организациями на отопление и водоснабжение и водоотведение;
- разработка мероприятий по снижению расхода тепловой энергии, холодной и горячей воды, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе тепловых пунктов;
- участие в разработке планов перспективного развития теплового хозяйства;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации тепловых сетей и оборудования;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации тепловых сетей и оборудования;

- внедрение новых прогрессивных методов ремонта и эксплуатации оборудования;
- рациональное распределение тепловой энергии;
- рассмотрение проектов реконструкции и модернизации теплоснабжения;
- составление технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения канализационных и сточных вод;
- подготовка заключений по разработанным проектам на вентиляцию, отопление и водоснабжение;
- хранение, учет наличия и движения находящегося в КНИТУ - КАИ оборудования по вентиляции, отоплению и водоснабжению, а также учет и анализ расхода ресурсов, технико-экономических показателей работы оборудования вентиляции, отопления и водоснабжения;
- ведет учет и контроль расходования тепловой энергии холодной и горячей воды.

#### 4. Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на ОГМ, работники управления имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим положением;
- получать для ознакомления поступающие в университет нормативные и иные правовые акты;
- запрашивать у структурных подразделений университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию ОГМ;
- доступа во все помещения, где находятся системы отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, счетчики потребления тепловой энергии и холодной воды;
- требовать от комендантов учебных зданий и общежитий университета соблюдения правил содержания помещений тепловых пунктов, узлов учета потребления тепловой энергии, холодной и горячей воды в учебных зданиях и общежитиях университета;
- получать данные по учету затрат, информацию на открытие заказа по всем видам ремонта, акты на передачу оборудования из ремонта в эксплуатацию;

СМК КНИТУ-КАИ	Положение о структурном подразделении	Лист 4
	ПСП -0703-00-2014	Листов 9



- получать от отдела снабжения сведения о нормах расхода на материалы;
- требовать от проректора по КС и ХР университета обеспечения необходимым инвентарем и материалами для выполнения работ по обслуживанию и ремонту систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации и вентиляции университета;
- представлять университет в городских организациях по вопросам, относящихся к компетенции ОГМ;
- вносить предложения проректору по КС и ХР университета по вопросам, связанным с решением возложенных на ОГМ задач;
- ОГМ имеет право взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, связанным с решением возложенных на него задач;

## 5. Ответственность

**5.1.** Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ОГМ функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет главный механик.

**5.2.** Степень ответственности работников ОГМ устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

**5.3.** За ненадлежащее выполнение работниками ОГМ возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства РФ, на них может быть наложено взыскание в соответствии с законодательством РФ.

## 6. Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на управление, оно взаимодействует со структурными подразделениями университета.



### 6.1. Взаимодействие с Управлением кадров

ОГМ представляет в Управление кадров документы, связанные с приёмом и увольнением работников ОГМ, график отпусков.

Управление кадров оформляет: документы по приёму и увольнению работников ОГМ; приказы на отпуска работников ОГМ; документы по учёту и управлению персоналом.

### 6.2. Взаимодействие с отделом главного энергетика

Получение и подача:

- заявок на отключение и подключение оборудования;
- заявок на отключение и включение электроэнергии;
- графиков профилактических ремонтных работ;
- графиков планово-профилактических работ на оборудовании;
- извещений о выполнении заявок на подключение дополнительного и вновь устанавливаемого ремонтного оборудования.

### 6.3. Взаимодействие с отделами и управлениями КНИТУ-КАИ.

Получение:

- инструкций;
- технических условий;
- заключений по технической документации на предмет соблюдения законодательства РФ о стандартизации;
- планов работ по стандартизации, нормализации, унификации;
- извещений об изменениях и дополнениях стандартов и ТУ; документации по обслуживанию и ремонту оборудования;
- предложений по проведению работ по стандартизации;
- информации: о нарушении стандартов и технических условий, по вопросам разъяснения законодательства РФ и порядке его применения, по подготовке проектов договоров и государственных контрактов;
- положений, приказов и распоряжений.



**6.4. Взаимодействие с отделом охраны труда.**

Получение:

- информации о требованиях и соблюдении законодательства об охране труда;
- заключений по технологии обслуживания и ремонта оборудования на предмет соблюдения норм техники безопасности;
- заявок на заключения по технологии обслуживания и ремонта оборудования на предмет выполнения правил техники безопасности.

**6.5. Взаимодействие с управлением экономики.**

- Управление экономики утверждает штатное расписание ОГМ;
- Управление экономики согласовывает документы на прием на работу, установление заработной платы, представления и другие документы на оплату труда работников ОГМ.

**6.6. Взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчетности.**

ОГМ представляет:

- табель учёта рабочего времени и договоры;
- представления и другие документы на оплату труда работников ОГМ;
- акты на списание, передачу материальных ценностей;
- необходимую отчетность и первичные документы;
- перечень оборудования, подлежащего списанию;
- другую информацию.

**6.7. Взаимодействие с правовым управлением**

- ПУ производит правовую экспертизу документов по заключению контрактов и договоров, относящихся к функциям и задачам, выполняемым ОГМ.

СМК КНИТУ-КАИ

Положение о структурном подразделении

Лист 7

ПСП -0703-03-2014

Листов 9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет  
им. А.Н.Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**



**Система менеджмента качества**

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет  
им. А.Н.Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ)**



**Система менеджмента качества**

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Филиппов И.Е.	Ин. мех-к	20.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
2	Баймухаметьев А.П.	зам. з. мех.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
3	Ломова Е.Ю.	Вед. инженер	22.05.2014	<i>[Signature]</i>
4	Жемалова Г.В.	мастер	22.05.2014	<i>[Signature]</i>
5	Займуллин Г.Г.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
6	Смирнов П.А.	слес.-сантехн.	21.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
7	Комаров О.Г.	слес.-сантехн.	21.05.2014	<i>[Signature]</i>
8	Побуталов М.А.	сл. сантехн.	21.05.2014	<i>[Signature]</i>
9	Хакимов М.Р.	сл. сантехн.	21.05.2014	<i>[Signature]</i>
10	Эженко Э.Э.	сл. сантехник	21.05.2014	<i>[Signature]</i>
11	Гушаров М.А.	Эп. газосварщик	21.05.2014	<i>[Signature]</i>
12	Таблаев С.А.	сл. сантехник	21.05.2014	<i>[Signature]</i>
13	Займуллин Г.Г.	техник	21.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
14	Тошов Д.С.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
15	Сабиров И.Х.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
16	Мамлюков А.Н.	сл. по ветл	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
17	Панков Е.С.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
18	Кадыров И.Д.	Эп. газосварщик	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
19	Нурков О.А.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
20	Меренюк Н.И.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
21	Николаев В.А.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
22	Сибирев С.А.	сл. сантехн.	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
23	Гильмуллин Д.С.	сл. сантехн.	01.04.2014г.	<i>[Signature]</i>
24	Базыгин Г.И.	сл. сантехн.	05.09.2014г.	<i>[Signature]</i>
25	Муслимов Д.И.	сл. сантехник	22.05.2014г.	<i>[Signature]</i>
26	Хаймуллин Э.Р.	сл. сантехник	02.04.2014г.	<i>[Signature]</i>

и скреплено печатью  
— 9 — стр.

М.П.

Подпись

