



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Отдел главного механика

СМК-ПСП-04-330-2020

стр. 1 из 13



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе главного механика

Версия 5

Екатеринбург
2020

Содержание

Обозначения и сокращения	2
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные цели ОГМ.....	3
2.2. Функции ОГМ	3
3. Структура	5
4. Права и обязанности.....	6
5. Управление.....	6
6. Эффективность и результативность	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность	9
9. Заключительные положения.....	10
Приложение «Структура ОГМ»	11
Лист рассылки	12
Лист регистрации изменений	13
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ	– федеральное государственное автономное
Университет	образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОГМ	– отдел главного механика;
СП	– структурные подразделения;
ПФУ	– планово-финансовое управление;
УБУиФК	– управление бухгалтерского учёта и финансового контроля;
УЭЗиС	– управление эксплуатации зданий и сооружений;
ОМТО	– отдел материально-технического обеспечения;
ППР	– планово-предупредительные работы;
СМК	– система менеджмента качества;
ОУК	– отдел управления качеством;
УСРиМ	– управление стратегического развития и маркетинга.

1. Общие положения

1.1. Отдел главного механика является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Отдел главного механика.

Сокращенное наименование: ОГМ.

1.2. Отдел главного механика создан в соответствии с приказом ректора от 29 декабря 1971г. № 11/32, реорганизован приказами №655/03 от 09.09.2011г. и №1052/03 от 02.12.2019г.

1.3. В своей деятельности ОГМ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ОГМ: ул. Мира, д. 19, г. Екатеринбург, 620002.

1.5. ОГМ имеет круглую печать со своим наименованием, а также фирменные бланки, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ОГМ:

- обеспечение содержания в исправном состоянии сантехнических, вентиляционных, отопительных систем зданий и сооружений Университета;
- обеспечение безаварийной технической эксплуатации машин и оборудования, грузоподъемных механизмов и сосудов, работающих под давлением.

2.2. Функции ОГМ:

- контроль расходования холодной воды;
- подготовка плана материально-технического снабжения Университета в части материалов и оборудования, используемых для работ, выполняемых ОГМ;
- контроль и курирование ремонтных работ, выполняемых подрядными организациями на сантехнических, вентиляционных, отопительных системах зданий и сооружений Университета;
- участие в работе комиссий по приемке сантехнических, вентиляционных, отопительных систем и оборудования после проведения ремонтных работ; зданий, сооружений при завершении их строительства, реконструкции или капитального ремонта;

- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

2.2.1. Участок №1 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнических сетей и оборудования учебных корпусов:

- контроль состояния отопительных, водопроводных и канализационных систем учебных корпусов;
- выполнение текущих ремонтов водопроводных, канализационных сетей, оборудования и отопительных систем учебных корпусов;
- выполнение ремонтных работ сантехнических устройств и сетей по заявкам;
- разработка мероприятий и выполнение работ по подготовке систем отопления к эксплуатации в осенне-зимний период;
- отключение и подключение работающих сетей при производстве ремонтных работ;
- согласование раскопок;
- выписка, оформление и учёт расходных материалов.

2.2.2. Участок №2 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнических сетей и оборудования учебных корпусов:

- контроль состояния отопительных, водопроводных и канализационных систем учебных корпусов;
- выполнение текущих ремонтов водопроводных, канализационных сетей, оборудования и отопительных систем учебных корпусов;
- выполнение ремонтных работ сантехнических устройств и сетей по заявкам;
- разработка мероприятий и выполнение работ по подготовке систем отопления к эксплуатации в осенне-зимний период;
- отключение и подключение работающих сетей при производстве ремонтных работ;
- согласование раскопок;
- выписка, оформление и учёт расходных материалов.

2.2.3. Участок №1 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнического оборудования Студенческого городка:

- контроль состояния отопительных, водопроводных и канализационных систем студенческих корпусов;
- выполнение текущих ремонтов водопроводных, канализационных сетей, оборудования и отопительных систем учебных корпусов;
- выполнение ремонтных работ сантехнических устройств и сетей по заявкам;
- разработка мероприятий и выполнение работ по подготовке систем отопления студенческих корпусов к эксплуатации в осенне-зимний период;
- отключение и подключение работающих сетей при производстве ремонтных работ;
- согласование раскопок;
- выписка, оформление и учёт расходных материалов.

2.2.4. Участок №2 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнического оборудования Студенческого городка:

- контроль состояния отопительных, водопроводных и канализационных систем студенческих корпусов;
- выполнение текущих ремонтов водопроводных, канализационных сетей, оборудования и отопительных систем учебных корпусов;
- выполнение ремонтных работ сантехнических устройств и сетей по заявкам;
- разработка мероприятий и выполнение работ по подготовке систем отопления студенческих корпусов к эксплуатации в осенне-зимний период;
- отключение и подключение работающих сетей при производстве ремонтных работ;
- согласование раскопок;
- выписка, оформление и учёт расходных материалов.

2.2.5. Участок по обслуживанию и ремонту насосного и вентиляционного оборудования:

- обеспечение бесперебойной и эффективной работы вентиляционных систем;
- ремонт эксплуатируемых и установка новых вентиляторов;
- ремонт эксплуатируемых и установка новых насосов;
- ремонт запорной арматуры;
- выполнение работ по проведению планово-предупредительных ремонтов;
- осуществление ежемесячной проверки исправности вентиляционного оборудования, камер, калориферов и воздухопроводов;
- контроль состояния насосного оборудования;
- участие в работах по подготовке систем отопления к эксплуатации в осенне-зимний период.

3. Структура

3.1. Структура ОГМ определяется функциями ОГМ и утверждается ректором. Схема структуры ОГМ представлена в приложении.

3.2. В ОГМ созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- участок №1 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнических сетей и оборудования учебных корпусов;
- участок №2 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнических сетей и оборудования учебных корпусов;
- участок №1 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнического оборудования Студенческого городка;
- участок №2 по обслуживанию и текущему ремонту сантехнического оборудования Студенческого городка;
- участок по обслуживанию и ремонту насосного и вентиляционного оборудования.

3.3. Изменения в структуру ОГМ вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.



3.4. Работники ОГМ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ОГМ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОГМ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ОГМ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию ОГМ;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ОГМ.

4.2. ОГМ обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об ОГМ;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ОГМ;
- в) номенклатуру дел;
- г) распоряжения;
- д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем ОГМ в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ОГМ.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ОГМ возглавляется главным механиком, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Главный механик подчиняется непосредственно главному инженеру.

5.3. Главный механик выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за ОГМ;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ОГМ;

- разрабатывает планы развития ОГМ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля первичных учётных документов по движению материальных ценностей ОГМ.

5.4. Конкретные права и обязанности главного механика отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав ОГМ участки возглавляются их начальниками участка. Начальник, мастер участка принимается на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом. Главный механик вправе представлять кандидатуры для замещения должностей начальника, мастера участка. Начальник, мастер участка в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, разработанной главным механиком и утвержденной ректором или уполномоченным им лицом.

5.6. Работники участка ОГМ подчиняются начальнику участка, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, разработанными главным механиком и утвержденными ректором или проректором по общим вопросам.

Работник участка ОГМ принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Главный механик вправе представлять кандидатуры для замещения должностей работников ОГМ, а также ходатайствовать об увольнении работников ОГМ.

5.7. ОГМ ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ОГМ, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются главным инженером.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Своевременное и в полном объеме выполнение функций, установленных настоящим положением	%	год

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Количество выполненных заявок к количеству полученных	%	1 раз/квартал
Количество выполненных аварийных работ к количеству выявленных аварий	%	1 раз/квартал
Выполнение плана ППР	%	год
Соблюдение сроков подготовки системы отопления к эксплуатации в осенне-зимний период	%	год

Главный механик в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчёта показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ОГМ с учётом их динамики.

Главный механик обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ОГМ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности ОГМ главному инженеру.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ОГМ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными и другими подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности отдела.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы	Служебные записки, отчёты
Зам. проректора по общим вопросам, главный инженер	Служебные записки, распоряжения на выполнение внеплановых работ, в т.ч. аварийных Годовой план	Еженедельный отчёт



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
УДиОВ	Поручения ректора, рассылка приказов ректора и проректоров, номенклатура дел	Отчеты по исполнению поручений ректора, передача документов постоянного и долгосрочного хранения на хранение в архив университета
СП Университета	Заявки, служебные записки	Услуги
ПФУ	Согласованные счета	Счета на согласование
УБУиФК	Ведомости оставшихся материальных запасов	Счета на оплату Акты списания материалов
УЭЗиС	Услуги спец. транспорта, грузового автотранспорта	Заявки на транспорт
Гараж	Услуги автотранспорта	Заявки на автотранспорт
ОМТО	Материалы и оборудование	Заявки на строительные материалы и оборудование
Отдел управления качеством	Служебные записки, документы СМК	Служебные записки, проекты документов, отчеты
ЕМУП «Водоканал»	Счета на оплату Акты об оказанных услугах по водоотведению и водоснабжению Уведомления о замене приборов учёта	Сведения показаний приборов учёта холодного водоснабжения
Горканализация	Услуги по прочистке внешних канализационных сетей	Заявки
Горводопровод	Услуги по устранению аварий на внешних сетях водопровода	Заявки
Тепловые сети	Услуги по передаче и транспортировке тепловой энергии	Акты запуска отопления, акты отключения отопления
Госэнергонадзор	Предписания по устранению выявленных нарушений	Уведомления о выполнении предписания

7.2. ОГМ по требованию ректора (проректора по общим вопросам) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОГМ, определенных настоящим Положением, несет главный механик.

8.2. Ответственность работников ОГМ устанавливается нормативными актами, в том числе должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является главный механик.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОГМ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Главный механик



Подпись

К.Л. Дубовик



**Уральский
федеральный
университет**
имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

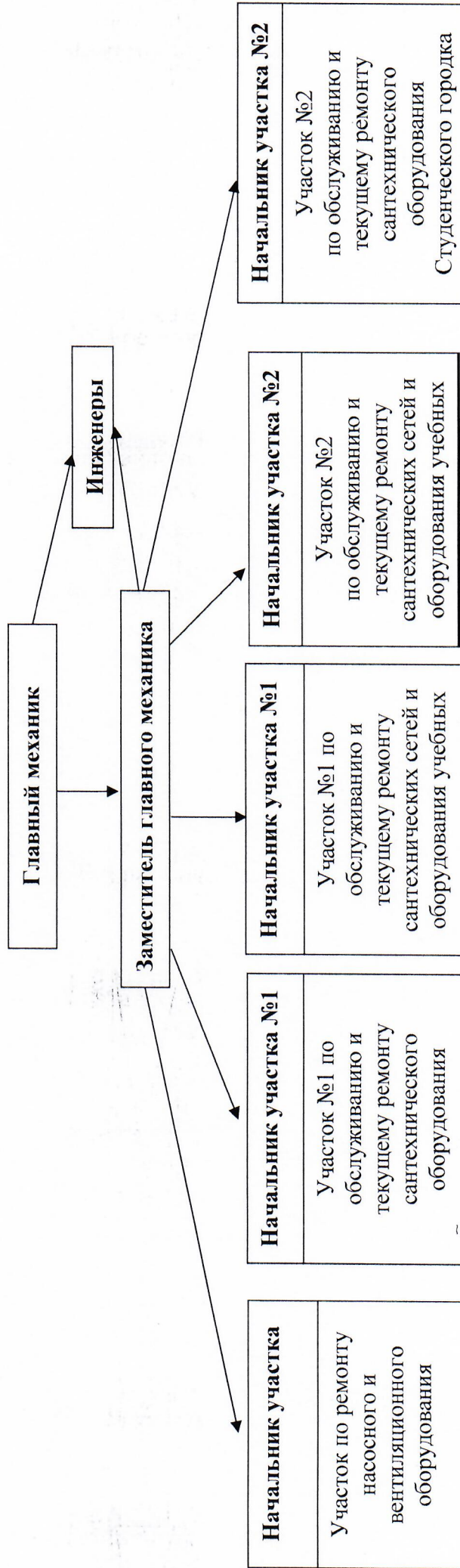
Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

Отдел главного механика

СМК-ПСР-04-330-2020 Экземпляр № 1 стр. 11 из 13

Приложение

Структура отдела главного механика



Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе главного механика

СМК-ПСП-04-330-2020

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	ОГМ	Плошниковских И.П.	27.01.2020	<i>[Подпись]</i>
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	27.01.2020	<i>[Подпись]</i>

Рассылку произвел:

Вер.инженер ОГМ
Должность

[Подпись]
Подпись

27.01.2020
Дата

Плошниковских И.П.
ФИО



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Отдел главного механика

СМК-ПСП-04-330-2020

стр. 13 из 13

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе-ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об отделе главного механика"

ИД головной задачи 1811118

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Дубовик Константин Леонидович	Согласовано	17.12.2019 14:34:55	17.12.2019 15:21:02	Выполнил Логиновских Марина Петровна &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	25.12.2019 08:06:30	25.12.2019 10:24:36	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	26.12.2019 13:50:13	09.01.2020 11:32:30	Согласовано в исправленной редакции. &&& <Согласована 1 версия документа>
Мезенцев Павел Валерьевич	Согласовано	26.12.2019 13:51:12	13.01.2020 08:04:58	Выполнил Павлова Валентина Владимировна &&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	27.12.2019 11:49:32	30.12.2019 10:15:22	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	14.01.2020 15:43:30	20.01.2020 10:21:50	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	20.01.2020 12:47:15	21.01.2020 16:22:34	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал _____ /Т.В. Виноградова/

22.01.2020 09:15:57