

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора

**Центральноукраїнського
національного технічного
університету**

від 09.09. 2022 р. № 290-к

Володимир КРОПІВНИЙ



Положення

про відділ головного механіка

Центральноукраїнського національного технічного університету

1. Загальні положення відділу головного механіка (далі ВГМ)

1.1. Відділ головного механіка є самостійним структурним підрозділом університету.

1.2. Відділ головного механіка забезпечує життєдіяльність університету: теплопостачання, водопостачання приміщень, функціонування теплових вузлів, та їх вчасне обслуговування і ремонт, роботу автомобільного парку, тракторної техніки, засобів малої механізації.

1.3. Відділ головного механіка створюється і ліквідується наказом ректора університету.

1.4. Склад і штатну кількість працівників ВГМ затверджує ректор університету за поданням проректора з АГР, головного інженера та головного механіка, виходячи з умов і особливостей функцій відділу по забезпеченню діяльності університету.

2. Основні завдання відділу головного механіка.

2.1. Вчасний і якісний ремонт та обслуговування інженерних мереж і устаткування університету, автомобілів, тракторної техніки, та засобів малої механізації.

2.2. Підтримка парку устаткування підприємства в робочому стані.

2.3. Використання сучасних технологій ремонту.

2.4. Економне та раціональне використання коштів за рахунок ефективної експлуатації, та обслуговування устаткування.

3. Функції відділу головного механіка

3.1. Забезпечення безперебійного водопостачання, водовідведення, теплопостачання будівель і споруд університету, організація економної та раціональної експлуатації, надійної роботи та утримання в працездатному стані відповідного устаткування та інженерних мереж, автомобілів, тракторної техніки, та засобів малої механізації.

3.2. Регулярне проведення оглядів, випробувань, налагоджування, регулювання і профілактичних ремонтів устаткування і інженерних мереж згідно планів та графіків.

3.3. Залучення підрядних організацій для виконання поточних і капітальних ремонтів устаткування і інженерних мереж.

3.4. Оформлення заявок на придбання матеріалів і запасних частин, необхідних

при експлуатації устаткування, інженерних мереж, транспортних засобів.

3.5. Міжремонтне обслуговування, своєчасний і якісний ремонт і модернізація устаткування.

3.6. Вивчення умов роботи устаткування, окремих вузлів і деталей. Проведення заходів щодо попередження позапланових зупинок.

3.7. Продовження термінів служби вузлів і деталей, міжремонтних періодів, поліпшення збереженості устаткування, підвищення надійності його в експлуатації.

3.8. Вивчення причин підвищеного зносу устаткування, його простоїв.

3.9. Контроль за економним використанням устаткування:

- стежити за технічним станом мереж водопостачання, водовідведення тепlopостачання;

- своєчасно проводити ремонт обладнання.

3.10. Складання й оформлення технічної і звітної документації.

3.11. Забезпечення виконання правил пожежної безпеки.

3.12. Робота з підвищення надійності і довговічності устаткування.

3.13. Підготовка пропозицій, щодо атестації, раціоналізації, обліку і планування робочих місць, модернізації устаткування, реконструкції, технічного переозброєння підприємства, охорони навколишнього середовища.

3.14. Виявлення застарілого устаткування, об'єктів, що вимагають поточного, та капітального ремонту, і встановлення черговості здійснення ремонтних робіт.

3.15. Роботи із впровадження, та опанування новою технікою.

3.16. Розслідування аварій, розробка і впровадження заходів щодо їхньої ліквідації попередження.

3.17. Проведення розрахунку норм витрат ремонтних і видаткових матеріалів.

3.18. Підготовка матеріалів для економічного обґрунтування необхідності відновлення інженерних мереж та обладнання.

3.19. Контроль за дотриманням умов збереження ремонтних і видаткових матеріалів.

3.20. Розробка і впровадження заходів щодо заміни малоефективного устаткування високопродуктивним, скорочення позапланових ремонтів і простоїв устаткування, зниження витрат на ремонт і його зміст на основі застосування нових прогресивних методів ремонту.

3.21. Участь у розробці і впровадженні заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці під час експлуатації та ремонту устаткування.

3.22. Розгляд раціоналізаторських пропозицій стосовно поліпшення роботи устаткування, інженерних мереж, транспортних засобів.

4. Права відділу головного механіка

4.1. Відділ головного механіка має право:

4.1.1. Надавати рекомендації структурним підрозділам, щодо експлуатації і ремонту устаткування.

4.1.2. Приймати рішення про внесення змін у технологію обслуговування устаткування.

4.1.3. Вимагати від керівників структурних підрозділів:

- вчасного надання відомостей про порушення експлуатації устаткування, інженерних мереж, транспортних засобів.

- негайного повідомлення про поломки устаткування,

- припиняти роботу у випадку порушення правил експлуатації устаткування, інженерних мереж, транспортних засобів.

4.1.4. Забороняти роботу на несправному устаткуванні.

4.1.5. Припиняти роботу устаткування у випадку аварії, чи загрози нещасного випадку.

4.1.6. Залучати окремі структурні підрозділи університету для проведення

робіт з технічного обслуговування устаткування, інженерних мереж.

4.1.7. Брати участь у розробці технічних умов, інструкцій по експлуатації, та обслуговуванню устаткування, інженерних мереж.

4.2. Головний механік також має право представляти керівництву університету:

4.2.1. Пропозиції щодо заохочення працівників, що відзначились, і про залучення до дисциплінарної відповідальності працівників, що не дотримуються трудової і виробничої дисципліни.

5. Відповідальність відділу головного механіка

5.1. Відповідальність за неякісне і невчасне виконання функцій покладених на відділ головного механіка.

5.2. За недотримання діючого законодавства.

5.3. Складання, затвердження і надання недостовірної інформації про технологію обслуговування устаткування і інженерних мереж.

5.4. За невчасне і неякісне виконання наказів керівництва.

5.5. За нерациональне використання ресурсів.

5.6. Відповідальність працівників відділу головного механіка встановлюється відповідними посадовими інструкціями.

5.7. За технічний стан підконтрольних інженерних мереж, згідно технічних норм і правил, за безперебійне постачання навчальних корпусів, гуртожитків водою, тепловою енергією, роботу систем каналізації, та утримання в робочому стані пожежного устаткування.

6. Взаємовідношення відділу головного механіка з іншими підрозділами

Відділ головного механіка має взаємовідношення, та взаємодіє, з усіма структурними підрозділами університету, а також підприємствами які надають комунальні послуги з тепlopостачання, водopостачання, водовідведення, з обслуговування транспортних засобів.

Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених дійсним положенням, відділ головного механіка має взаємовідношення та взаємодіє:

№	Підрозділ	Одержання	Надання
6.1	З експлуатаційно-технічним відділом	- планів модернізації, ремонтів будівель та приміщень; - документації на будівлі та приміщення; - проектно-кошторисної документації;	- інформації про проведення робіт з обслуговування та ремонту інженерних мереж; - планів щодо модернізації інженерних мереж;
6.2	З відділом Головного Енергетика.	- графіків планово-профілактичних робіт на електроустаткуванні; - повідомлень про виконання заявок на підключення додаткового і знову встановлюваного ремонтного устаткування;	- заявок на підключення устаткування; - заявок на відключення електроенергії;

		- заявок на тимчасове відключення електроенергії для виконання ремонтних робіт;	- графіків ремонтних робіт;
6.3	З комендантами та завідуючими гуртожитків, комендантами навчальних корпусів	- інформації, та заявок, на виконання ремонтів, обслуговування санприладів, елементів теплових мереж, та при аварійних ситуаціях;	- інформації про введення нових приладів; - звіт про виконання робіт;
6.4	З відділом охорони праці	- інформації щодо вимог законодавства про охорону праці; - інформації про зміни в законах про охорону праці;	- інформації про дотримання законодавства про охорону праці;
6.5	З відділом постачання	- консультацій про можливість придбання матеріалів; - інформації по наявності та кількості матеріалів;	- норм витрат матеріалів; - заявок з переліком необхідних матеріалів для забезпечення роботи відділу;
6.6	З головною бухгалтерією	- актів на списання, передачу; - відомостей про виділення коштів відділу; - інформації про наявність коштів для придбання матеріалів, згідно заявок, та планів робіт;	- переліку використаних матеріалів, що підлягає списанню та зняттю з балансу; - переліку невикористаного устаткування, що підлягає списанню та зняттю з балансу; - актів ремонту устаткування; - заявок на оплату замовленого устаткування.

7. Керівництво відділом головного механіка

- 7.1. Відділ головного механіка підпорядковується головному інженеру.
- 7.2. Відділ очолює головний механік, який призначається на посаду наказом ректора університету за поданням проректора з АГР та головного інженера.
- 7.3. Головному механіку підпорядковуються усі співробітники ВГМ: слюсарі-сантехніки, слюсар по ремонту устаткування теплових мереж, водії, тракторист.
- 7.4. Головний механік розподіляє обов'язки між співробітниками відділу згідно посадових інструкцій.
- 7.5. Контроль за діяльністю ВГР здійснює проректор з АГР.

8 Організація роботи

8.1 Відділ головного механіка при організації робіт для здійснення своєї діяльності керується Конституцією України; Законами України, Статутом ЦНТУ, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором ЦНТУ; наказами та нормативними актами Міністерства освіти і науки України; загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою; наказами та розпорядженнями по університету, правилами і нормами з охорони праці та пожежної безпеки, виробничої санітарії, розпорядженнями по АГЧ, поточними планами робіт та планами заходів.

9 Заключні положення

9.1 Положення про відділ головного механіка університету вводиться в дію з моменту підписання наказу про його затвердження.

9.2 Структура, штат ВГМ, посадові обов'язки працівників затверджуються наказами в установленому порядку.

9.3 Зміни та доповнення до чинного положення вводяться наказами згідно встановленого порядку.

Головний інженер



Володимир КОБА

Погоджено:

Начальник відділу

кадрів



Тетяна ВЕЛИЧКО

Юрисконсульт



Свгеній ЦЕХМІСТЕР