

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«18» 02 2013 г.  
№ 0.11.67-06/27/13

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



«



Р. Р. Гафуров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе главного механика**  
**федерального государственного автономного образовательного**  
**учреждения высшего профессионального образования**  
**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об Отделе главного механика (далее – ОГМ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок и условия деятельности отдела, который является обслуживающим подразделением КФУ и подчиняется главному инженеру и проректору по хозяйственной деятельности.

1.2. Полное официальное наименование: Отдел главного механика федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Отдел главного механика КФУ (аббревиатура – ОГМ КФУ).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4. Почтовый адрес отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

Место нахождения отдела: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420008, г. Казань, ул. Кремлевская, д. 18.

## **2. Назначение отдела**

2.1. ОГМ обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу санитарно-технического оборудования, систем отопления, канализации, горячего водоснабжения (далее – ГВС) и холодного водоснабжения (далее – ХВС) и вентиляции, содержание его в работоспособном состоянии.

## **3. Задачи**

3.1. Деятельность ОГМ в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- обеспечение безопасной эксплуатации и содержания оборудования, машин, механизмов, систем водоснабжения, отопительных, канализационных сетей, очистных сооружений;
- обеспечение бесперебойного снабжения потребителей тепловой энергией, водой, сжатым воздухом;
- обеспечение надежной, безопасной, экономичной и безаварийной работы отопительного оборудования, сантехнического оборудования, канализации и водоснабжение.
- обеспечение рационального использования воды и энергоресурсов.
- организация работы по обслуживанию систем отопления, канализации, вентиляции, холодного и горячего водоснабжения.

## **4. Функции**

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 и 3 настоящего положения, на ОГМ возложено выполнение следующих функций:

- участие в разработке перспективных и текущих планов, мероприятий по охране труда;
- организовать обучение инженерно-технических работников университета, в аттестационных комиссиях ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок;

- разработка инструкций по охране труда при выполнении комплексных работ;
- оформление работникам наряд-допусков на производство работ повышенной опасности;
- разрабатывать технические задания на замену трубопроводов ХВС, ГВС, отопления, канализации и вентиляции, выполнение данных видов работ по договору подряда (Приложение №1)
- планирование и учет расходов воды на технологические нужды, рациональное использование воды;
- организация и проведение целевых проверок, и участие в проведении комплексных проверок состояния охраны труда при эксплуатации и ремонте тепло употребляющих установок, механико-технологического оборудования;
- разработка и обеспечение выполнения мероприятий по безопасной эксплуатации планов модернизации действующего оборудования;
- участие в проведении экспертизы проектов на модернизацию и реконструкцию оборудования, а также в работе постоянно действующей технической комиссий по приемке в эксплуатацию постоянных и реконструированных объектов и указанного оборудования;
- участие в аттестации рабочих мест;
- проведение инструктажа на рабочем месте;
- проверка наличия у работников удостоверений, дающих право выполнять работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда;
- приведение в соответствии с действующими правилами и нормами, установленными сроками планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний оборудования, машин, механизмов, сосудов и аппаратов работающих под давлением, систем вентиляции, отопления, приспособлений, лесов и др. устройств, средств защиты, и оформление необходимой документации;
- участие в разработке и внедрение нормативно-технической документации по обеспечению безопасности ремонтов технологического оборудования;
- организация и участие в расследовании аварий, инцидентов и несчастных случаев на производственных объектах;
- запрещение в установленном порядке эксплуатации оборудования и производства работ на отдельных участках, помещениях при обнаружении нарушений правил безопасности, вызывающего угрозу жизни и здоровью работающих или создающих аварийную ситуацию;
- обеспечение своевременной явки работников на периодический медицинские осмотры и флюорографические обследования;
- составление и представлении заявок на спецодежду, спец обувь и другие средства индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечение безопасных условий и осуществление контроля за:
  - выполнением планово-предупредительных ремонтов технологического оборудования, безопасной эксплуатации основного технологического и вспомогательного оборудования;
  - соблюдением технологической дисциплины, стандартов, технических условий и безопасности эксплуатируемого оборудования;
  - выполнением мероприятий, предложенных комиссиями по расследованию аварий и несчастных случаев, предписаний органов Ростехнадзора, приказов и указаний руководства организации, направленных на создание безопасных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования;
  - соблюдением требований безопасности труда в разрабатываемых проектах нового и модернизируемого оборудования;
  - соблюдением требований Межотраслевых Правил по охране труда (Правил безопасности) при эксплуатации теплоиспользующих установок вновь вводимых и реконструируемых объектов с выдачей разрешения на их включение;

– оформление заявок на приобретение материалов, запасных частей, инструментов и оборудования, необходимых при эксплуатации и профилактических ремонтах оборудования в соответствии с положениями единой системы планово-предупредительного ремонта ППР (Приложение № 2).

## **5. Организационная структура**

5.1. ОГМ является первичным звеном организационной структуры КФУ и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников ОГМ регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников ОГМ должностные инструкции пересматриваются.

5.3. Штатное расписание ОГМ разрабатывается отделом труда и регулирования заработной платы Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.

5.4. Трудовые отношения работников ОГМ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

## **6. Управление отделом**

6.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью ОГМ осуществляет главный инженер КФУ. Непосредственное руководство ОГМ осуществляет главный механик, имеющий высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ по представлению главного инженера КФУ в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В период отсутствия главного механика его замещает ведущий инженер ОГМ или другой работник ОГМ, назначаемый приказом ректора КФУ по представлению главного инженера КФУ.

6.3. Главный механик несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– несоблюдение сотрудниками ОГМ Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов Казанского государственного университета;

– несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на ОГМ задач.

6.4. Главный механик дает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками ОГМ.

## **7. Сотрудники ОГМ. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность**

7.1. Главный механик назначается на должность ректором КФУ по представлению главного инженера.

7.2. Сотрудники ОГМ принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению главного инженера.

7.3. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения сотрудников ОГМ определяются должностными инструкциями.

7.4. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда сотрудников ОГМ может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности сотрудников ОГМ регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.6. Сотрудники ОГМ несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Права главного механика**

Главный механик имеет право:

8.1. Действовать от имени отдела, представлять интересы отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ, сторонними организациями по вопросам эксплуатации и содержания оборудования КФУ.

8.2. Знакомиться с проектами решений главного инженера, касающихся отдела.

8.3. Требовать от работников всех подразделений КФУ грамотной эксплуатации зданий, бережного отношения к сооружениям и системам, находящимся в их ведении.

8.4. Запрещать работу на объектах или с техническим оборудованием в случаях грубого нарушения правил технической эксплуатации, неудовлетворительного технического состояния, неподготовленности обслуживающего персонала и прямой угрозы аварии или несчастного случая.

8.5. Требовать от работников отдела качественного выполнения поставленных задач по эксплуатации, содержанию и ремонту инженерных сетей, систем и оборудования КФУ.

8.6. Присутствовать на совещаниях, связанных с вопросами входящими в круг его обязанностей.

8.7. Вносить на рассмотрение главного инженера:

– предложения по совершенствованию работы отдела, других технических служб и устранения имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы специалистов отдела;

– представления о приеме, переводе, увольнении работников отдела, об установлении работникам отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в КФУ, поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда работников отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

– предложения по повышению квалификации подчиненных ему специалистов.

8.8. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

8.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции и делегированных доверенностью ректора полномочий.

## **9. Обязанности главного механика**

Главный механик обязан:



9.1. Обеспечивать руководство деятельностью отдела.

9.2. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы отдела, нести персональную ответственность за их реализацию.

9.3. Составлять и утверждать индивидуальные планы работы сотрудников отдела.

9.4. Осуществлять руководство и координацию работы по обслуживанию систем отопления, канализации, вентиляции, холодного и горячего водоснабжения.

9.5. Регулировать производственные отношения между работниками отдела.

9.6. В соответствии со своими полномочиями осуществлять подбор, расстановку и перемещение кадров отдела

9.7. Разрабатывать должностные инструкции на сотрудников отдела и представлять их на утверждение в установленном порядке.

9.8. Создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников отдела.

9.9. Готовить представления о поощрении сотрудников отдела в соответствии с положением «О стимулирующих выплатах в Казанском государственном университете».

9.10. Готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за отделом.

9.11. Организовывать:

– работы по материально-техническому снабжению ОГМ;

– труд работников ОГМ в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации;

– подготовку материалов, справок, информации, отчетов по направлениям деятельности ОГМ.

9.12. Остальные обязанности главного механика определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **10. Делопроизводство ОГМ**

10.1. Делопроизводство в ОГМ ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

## **11. Взаимодействие с другими подразделениями**

11.1. ОГМ взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности ОГМ, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на ОГМ.

## **12. Внесение изменений**

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции главным механиком.

## **13. Рассылка**

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

13.2. Настоящее положение размещается на веб-сайте ОГМ веб-портала КФУ.

#### **14. Регистрация и хранение**

14.1. Настоящее положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера ОГМ.

#### **15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

15.1. ОГМ создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

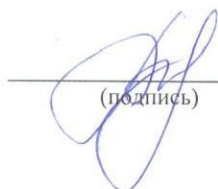
**Главный механик**



**Р.К. Атабаев**

СОГЛАСОВАНО

Начальник Юридического управления



(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата



(подпись)

А. Н. Хашов

**ВИДЫ РАБОТ**  
**по договору подряда**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>
1.	Монтаж трубопроводов ХВС, ГВС, отопления и канализации, которые не предусмотрены проектом
2.	Монтаж отопительных приборов, которые не предусмотрены проектом
3.	Монтаж санитарных приборов, которые не предусмотрены проектом
4.	Монтаж систем вентиляции, которые не предусмотрены проектом
5.	Гидропневматическая промывка и опрессовка системы отопления после отопительного сезона, а также после монтажа или капитального ремонта системы отопления
6.	Чистка дворовых канализационных колодцев от иловых отложений и промывка труб между колодцами
7.	Ремонт дворовых канализационных колодцев
8.	Проведение аварийных, токарных работ на общестроительных объектах и неспецифических оборудований



**ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВОК  
на приобретение материалов, запасных частей, инструментов и оборудование**

<b>№ п/п</b>	<b>Материалы, запасные части , инструменты и оборудование</b>
1.	Прочистная машина для чистки канализационных колодцев
2.	Компрессор коаксиальный для промывки системы отопления
3.	Угловая шлифовальная машина (Болгарка)
4.	Электродрель
5.	Электра перфоратор
6.	Ключи трубные №1, №2, №3, №4
7.	Ключи гаечные разные
8.	Сварочные аппараты (стационарные, переносные)
9.	Опрессовочный насос для опрессовки системы отопления
10.	Рукав для промывки системы отопления
11.	Трос для чистки канализационных труб
12.	Вантуз для чистки санитарно-технических приборов
13.	Тиски для изготовления хомутов
14.	Настольный электрический наждак
15.	Настольный сверлильный станок для изготовления хомутов
16.	Сварочный аппарат для соединения полипропиленовых труб