

*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 ЭНЕРГЕТИКА
АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ
СМК ПСП ОГЭ - 2012



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел главного энергетика (далее ОГЭ) 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 ОГЭ создается и ликвидируется приказом Ректора.

1.3 Возглавляется отдел главным энергетиком, назначаемым на должность приказом Ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе (АХР).

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

1.5 В своей деятельности отдел 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 ОГЭ 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 электрика;
- дежурного службы;
- электромонтера.

2.3 Отдел главного энергетика проводит работы по обслуживанию телефонной связи в зданиях ВУЗа и осуществляет контроль за системой пожарной сигнализации.

2.4 Распределение обязанностей между работниками ОГЭ производится главным энергетиком.



3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 3.1 Бесперебойное снабжение ВУЗа всеми видами энергии.
- 3.2 Сохранность энергооборудования.
- 3.3 Проведение мероприятий экономии энергии.
- 3.4 Качественное и своевременное решение технических вопросов и заданий руководства ВУЗа.

4 ФУНКЦИИ

- 4.1 Организация и своевременный ремонт энергетического оборудования, энергосистем.
- 4.2 Бесперебойное обеспечение ВУЗа электроэнергией.
- 4.3 Разработка графиков ремонта энергетического оборудования и систем.
- 4.4 Составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение электрооборудования, материалов, запасных частей.
- 4.5 Участие в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в эксплуатацию.
- 4.6 Проверка средств связи, сигнализации, учета, контроля защиты и автоматики.
- 4.7 Контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использование оборудования и сетей.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1 ОГЭ имеет право:
 - 5.1.1 Давать указания, всем потребителям, по эксплуатации и ремонту электрооборудования.
 - 5.1.2 Принимать решения о внесении изменений в технологию обслуживания.
 - 5.1.3 Требовать от руководителей подразделений:
 - выполнения предписаний норм эксплуатации и обслуживания энергооборудования;
 - своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания энергооборудования;
 - немедленного сообщения о поломках энергооборудования.
 - 5.1.4 Запрещать работу на неисправном энергооборудовании.



5.1.5 Останавливать работу энергооборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая.

5.1.6 Участвовать в разработке технических условий, инструкций.

5.2 Главный энергетик также вправе предоставлять руководству:

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

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Для выполнения функций и реализации прав отдел взаимодействует:

6.1 С кафедрами, отделами, структурными подразделениями по вопросам:

• Получения:

- заявок на ремонтно-восстановительные работы для помещений, сетей, оборудования, зданий и сооружений;

- пояснений причин проведения данных работ;

• Предоставления:

- отчетов по выполнению работ, согласно поданных заявок.

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

6.2 С отделом размещения заказов по вопросам:

• Получения:

- права на выполнение заявок на проведение ремонтных и электро-монтажных работ и приобретение строительных материалов на конкурсной основе.

• Предоставления:

- Дефектных ведомостей и заявок на выполнение ремонтных, электро-монтажных работ и приобретение электроматериалов.

6.3 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 ОГЭ законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

• Предоставления:

- информации о соблюдении законодательства об охране труда;

- заявок на заключения о соответствии методики работы ОГЭ законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности;

6.4 С планово-финансовым отделом по вопросам:

• Получения:



- утвержденного штатного расписания;
 - данных о выделении денежных средств;
 - оценок экономической эффективности работы отдела;
 - иных материалов, касающихся деятельности отдела;
 - Предоставления:
 - проекта штатного расписания;
 - планов-проектов ремонтных и электромонтажных работ;
 - сведений, необходимых для экономического анализа деятельности отдела;
 - актов выполненных электромонтажных работ;
 - иных материалов по запросу ПФО.
- 6.5. С бухгалтерией по вопросам:
- Получения:
 - ведомостей наличия электроматериалов, оборудования, инструмента, основных средств;
 - анализа темпов расходования средств;
 - иных материалов, касающихся деятельности отдела;
 - Предоставления:
 - перечня списанных электроматериалов, оборудования, основных средств;
 - актов выполненных электромонтажных работ;
 - счетов на оплату электроматериалов, оборудования и других средств, касающихся деятельности отдела;
 - иных материалов по запросу бухгалтерии.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций отдела несет главный энергетик.

7.2 На главного энергетика возлагается персональная ответственность за:

7.2.1 Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства отделом;

7.2.2 Составление, утверждение и предоставление достоверной информации о состоянии энергосетей и оборудования.

7.2.3 Своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений руководства ВУЗа.

7.3 Ответственность работников отдела главного энергетика устанавливается соответствующими должностными инструкциями.



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

