



## 1. Общие положения

1.1. Отдел главного механика департамента административно - хозяйственной части (далее – Отдел) в соответствии с приказом от 08.09.2023г. №12 является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности отдела, который является обслуживающим структурным подразделением университета и осуществляет эксплуатацию, проведение технического обслуживания оборудования и планово-предупредительного ремонта теплотехнических установок Университета.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется: действующим законодательством РФ, нормативно-технической документацией, нормативно-правовыми актами, приказами и распоряжениями, Уставом Университета, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению главного механика и по согласованию с главным инженером.

1.5. Деятельность Отдела направлена на осуществление следующих задач: безопасную эксплуатацию инженерных коммуникаций зданий университета (сетей теплоснабжения, газоснабжения, теплотехнического оборудования, водоснабжения и водоотведения).

## 2 Функции Отдела

Деятельность Отдела направлена на осуществление следующих функций:

2.1. обеспечение бесперебойной, технологически правильной эксплуатации и надёжной работы систем теплоснабжения, газоснабжения, теплотехнического оборудования, водоснабжения и водоотведения;

2.2. определять потребность университета в энергоресурсах, предоставлять расчеты в энергоснабжающие организации;

2.3. контроль за рациональным использованием энергоресурсов;

2.4. разработка плановых осмотров и профилактических ремонтов теплового и водного хозяйства;

2.5. вести учёт расхода энергоресурсов Университета;

2.6. проверять знания технического персонала университета и контролировать выполнение ими правил технической эксплуатации и безопасности обслуживания инженерных сетей;

2.7. осуществлять расчёт расходного материала по ремонту инженерных коммуникаций согласно нормативной документации;

2.8. проведение мероприятий по предупреждению внеплановых аварийных ситуаций, продление сроков службы узлов инженерных коммуникаций;

2.9. обеспечение своевременного заключение контрактов на услуги с коммунальными предприятиями;

2.10. осуществлять контроль качества монтажных работ, участвовать в

приёмке;

2.11. выявлять потребность в оборудовании, материалах и запасных частях для ремонтно-эксплуатационных нужд Университета.

### 3 Организационная деятельность

3.1. Отдел подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе и директору департамента по административно-хозяйственной части.

3.2. Руководство отделом осуществляет главный механик, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

3.3. Главный механик обеспечивает выполнение задач, возложенных на Отдел.

3.4. На главного механика возложено выполнение следующих функций:

- организация ремонта и обслуживания внутренних систем энергетического оборудования;

- руководство всей деятельностью отдела и обеспечение его эффективной работы;

- разработка мероприятий по предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации;

- подготовка, подписание и визирование необходимых документов в пределах своей компетенции;

- направление в структурные подразделения Университета указаний, касающихся организации работ по вопросам, отнесенных к ведению Отдела.

3.5. Главный механик имеет право:

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Отдела;

- вносить на рассмотрение руководства представления о назначении, перемещении и увольнении работников Отдела, их поощрении и наложении на них взысканий;

- вносить руководству предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда сотрудников Отдела, в том числе по обеспечению их индивидуальными средствами защиты, инструментами, спецодеждой.

- направлять работников Отдела на курсы переподготовки и повышения квалификации;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета заявки на выполнение ремонтных работ;

- давать указание по эксплуатации, ремонту сантехнических приборов и инженерных сетей слесарям-сантехникам Университета;

- приостанавливать работу оборудования, в случае угрозы аварии, несчастного случая;

- при возникновении аварийной ситуации привлекать к ремонтным работам слесарей-сантехников Университета;

- взаимодействовать с другими организациями по вопросам, входящими в компетенцию Отдела в установленном порядке.

3.6. Главный механик несет ответственность:

- за работу Отдела в целом;
- за состояние трудовой дисциплины в Отделе;
- за своевременность и достоверность подаваемой информации;
- за надлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, уставом Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

3.7. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом ректора в порядке, определенном действующим законодательством, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета.

3.8. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются их должностными инструкциями и иными локальными актами Университета, обязательными для исполнения.

#### **4. Взаимоотношения Отдела с структурными подразделениями Университета**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Отдел главного механика взаимодействует:

4.1. С структурными подразделениями Университета по вопросам:

- эксплуатации и обслуживания инженерных сетей учебных корпусов и общежитий;
- получение заявок на текущий ремонт инженерных сетей.

4.2. С эксплуатационно-техническим Отделом:

- составление планов по текущему и капитальному ремонту инженерных сетей, замене и ремонту оборудования;
- ежемесячное согласование отчетной документации по выполнению ремонтных сантехнических работ.

4.3. С Отделом поставок:

- предоставление заявок на приобретение и получение со склада материалов, инструмента, спецодежды и средств индивидуальной защиты.

4.4. С материально-техническим Отделом:

- получать ведомости для проведения инвентаризации материальных ценностей в установленном порядке;
- ежемесячная отчетная документация сантехнических ремонтных работ и прочая отчетная документация.

4.5. С Отделом охраны труда:

- информация о нормативах и стандартах, законодательной базе об охране труда;
- заключений о соответствии методики работы Отдела законодательству об охране труда и требованиям техники безопасности.

4.6. С юридическим Отделом:

- согласование структуры и Положения об Отделе, должностных инструкций, решение трудовых споров;
- получение юридических консультаций и сведений об изменениях в нормативно-законодательных документах;
- согласование контрактов на услуги поставки тепловой энергии,

газоснабжения, водоснабжения и водоотведения и т.д.

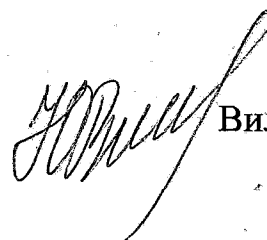
## 5. Ликвидация и реорганизация Отдела, внесение изменений в Положение

5.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) Отдела осуществляется приказом ректора университета в порядке, определенном действующим законодательством и Уставом университета.

5.2. При реорганизации и ликвидации Отдела его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым и иным законодательством.

5.3. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета для утверждения Положения.

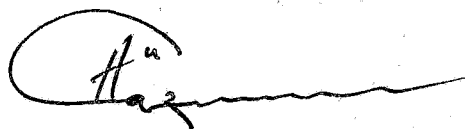
Главный механик



Вильчанский Ю.С.

Согласовано:

Проректор по АХР



Сазанов А.И.

Начальник отдела кадров



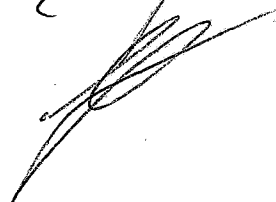
Степанова Ю.А.

Главный бухгалтер



Пятковская Р.Г.

Юридический отдел



Царевская В.А.

