


ЕГОРЬЕВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА «СТАНКИН»
(ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЕТИ ФГБОУ
ВО МГТУ «СТАНКИН»


В.К. Шехорин
«04» И 20 18 г. № 18



Положение

**Об эксплуатационно-техническом отделе
ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»**

г. Егорьевск
2018 г.

1 Общие положения.

1.1. Эксплуатационно-технический отдел (ЭТО) является самостоятельным структурным подразделением, создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее Университет).

1.2. ЭТО непосредственно подчиняется директору Егорьевского технологического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее Институт).

1.3. ЭТО возглавляет начальник ЭТО, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института.

1.4. В своей деятельности ЭТО руководствуется:

- законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- законодательными актами, правилами, инструкциями и методическими рекомендациями Федеральных и областных органов власти и управления;
- Уставом Университета, приказами и распоряжениями директора Института, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка;
- настоящим Положением.

2 Структура.

2.1. Структуру и штатную численность ЭТО утверждает директор Института исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Института по представлению начальника ЭТО, а также по согласованию с отделом кадров и планово-финансовым отделом с разрешения Университета.

2.2. ЭТО может иметь в своем составе структурные подразделения (участки) для обеспечения функционирования и жизнедеятельности Института.

2.3. ЭТО осуществляет эксплуатацию и техническое обслуживание общенженерных сетей, коммуникаций, установленного оборудования в корпусах №1 и №2, на территории Института:

- систем водоснабжения и водоотведения;
- теплоснабжения;
- электроснабжения;
- средств связи;
- автоматизации технологических процессов;
- электрических сетей и оборудования;
- малоточных систем;
- вентиляционного оборудования и систем;

- наружного освещения;
- станки и оборудование.

2.4. В состав ЭТО входят следующие участки, выполняющие работы:

- слесарно-механическую;
- механическую;
- столярную;
- по обслуживанию тепловых сетей, водоснабжения и водоотведения;
- электротехническую;
- строительную;
- ремонтную (здания, оборудование, ремонт автотранспорта и пр.).

3 Основные задачи и функции.

Основными задачами ЭТО являются:

- 3.1. бесперебойное обеспечение объектов потребления необходимыми ресурсами: холодной и горячей водой, электроэнергией, теплом;
- 3.2. организация и содержание оборудования, инженерных сетей общего пользования: водоснабжения и водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения, средств телефонной связи, вентиляционных систем в работоспособном и технически исправном состоянии;
- 3.3. ремонт офисной мебели, дверей, оконных рам, стендов и других изделий из дерева на столярном участке по заявкам подразделений для нужд Института;
- 3.4. ремонт и установка металлических дверей, изготовление оконных и дверных решеток, поручней и других изделий из металла в слесарно-механическом участке по заявкам подразделений для нужд института;
- 3.5. разработка планов проведения планово-профилактических осмотров и планово-предупредительных ремонтов систем, оборудования, сетей и коммуникаций;
- 3.6. разработка перспективных планов обновления изношенного и морально устаревшего оборудования, механизмов, средств автоматики и связи;
- 3.7. внедрение новых прогрессивных технологий, современного оборудования, методов автоматизированного контроля и учета потребляемых энергоресурсов, автоматизированных энергосберегающих и ресурсосберегающих систем;
- 3.8. расширение перечня выполняемых ремонтных и восстановительных работ своими силами для нужд Института;
- 3.9. оформление договоров и необходимых документов для выполнения ремонтных, эксплуатационных и восстановительных работ сторонними организациями в соответствии с установленными требованиями;

- 3.10. оформление договоров с энергоснабжающими организациями на поставку энергоносителей и контроль за их выполнением;
- 3.11. подготовка, проверка и предъявление органам, осуществляющим технический надзор и контроль, поднадзорных объектов;
- 3.12. участие в разработке и внедрение мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий при эксплуатации и ремонте оборудования, станков, машин и автомобилей;
- 3.13. составление годовых и текущих заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей;
- 3.14. составление и оформление технической и отчетной документации в соответствии с требованиями нормативных документов по ЭТО;
- 3.15. организация и обеспечение в структурных подразделениях выполнения требований охраны труда, санитарно-гигиенических условий труда, пожарной безопасности, экологии. Трудовой и производственной дисциплины ЭТО;
- 3.16. оказание методической и консультационной технической помощи в решении вопросов эксплуатации, реконструкции и модернизации лабораторий, стендов, оборудования, влияющих на функционирование общеинженерных сетей и коммуникаций института;
- 3.17. участие в разработке технических заданий и согласование проектной документации при строительстве, модернизации и реконструкции зданий, сооружений, лабораторий, цехов, участков и других объектов Института;
- 3.18. создание необходимых условий работникам ЭТО для выполнения своих профессиональных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;
- 3.19. организация повышения квалификации и аттестации работников ЭТО;
- 3.20. Деятельность работников ЭТО регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются ЭТО и подписываются начальником ЭТО, согласовываются с руководителем отдела кадров, утверждаются директором Института.

При изменении функций и задач службы должностные инструкции пересматриваются

- 3.21. составление технической документации, подборка информации по техническим новинкам на оборудование, технологическим процессам и другим техническим вопросам;
- 3.22. учет и хранение материальных ценностей на складе;
- 3.23. техническое обслуживание здания общежития;
- 3.24. техническое обслуживание оборудования и станков кафедр, мастерских и участков;

- 3.25. благоустройство прилегающей к Институту и общежитию Института территории, земли;
- 3.26. обустройство ограждений, сооружений на территории института и общежития Института;
- 3.27. соблюдение требований законодательства об охране труда и пожарной безопасности;
- 3.28. оформление заключений по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, сетей, коммуникаций на предмет выполнения норм техники безопасности и пожарной безопасности;
- 3.29. оформление заключений по выполнению санитарных норм и правил на эксплуатируемых объектах Института.

4 Права.

4.1. ЭТО имеет право:

- вести контроль за правильной эксплуатацией оборудования, сетей, коммуникаций, средств связи по Институту и общежитию Института;
- давать указания по эксплуатации и ремонту оборудования;
- принимать участие в разработке мероприятий по реконструкции, модернизации, капитальном или текущем ремонте зданий, сооружений, оборудования, инженерных сетей и коммуникаций, систем жизнеобеспечения Института и общежитию Института;
- требовать от руководителей подразделений (производственных, учебных, технических): выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания оборудования, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования, немедленного сообщения о поломках оборудования, осуществление остановки работы оборудования в случае нарушения правил эксплуатации оборудования;
- запретить работу на неисправном оборудовании;
- остановить работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая;
- поручать в установленном порядке отдельным подразделениям проведение работ по техническому обслуживанию оборудования;
- производить отключение электроснабжения, водоснабжения, связи в случае аварийных и чрезвычайных ситуаций или проведения планово-профилактических ремонтных работ;
- разрабатывать технические условия, инструкции, графики и другие документы, связанные с деятельностью ЭТО.

- 3.25. благоустройство прилегающей к Институту и общежитию Института территории, земли;
- 3.26. обустройство ограждений, сооружений на территории института и общежития Института;
- 3.27. соблюдение требований законодательства об охране труда и пожарной безопасности;
- 3.28. оформление заключений по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, сетей, коммуникаций на предмет выполнения норм техники безопасности и пожарной безопасности;
- 3.29. оформление заключений по выполнению санитарных норм и правил на эксплуатируемых объектах Института.

4 Права.

4.1. ЭТО имеет право:

- вести контроль за правильной эксплуатацией оборудования, сетей, коммуникаций, средств связи по Институту и общежитию Института;
- давать указания по эксплуатации и ремонту оборудования;
- принимать участие в разработке мероприятий по реконструкции, модернизации, капитальном или текущем ремонте зданий, сооружений, оборудования, инженерных сетей и коммуникаций, систем жизнеобеспечения Института и общежитию Института;
- требовать от руководителей подразделений (производственных, учебных, технических): выполнения предписанных норм эксплуатации и обслуживания оборудования, своевременного предоставления сведений о нарушениях технологии обслуживания оборудования, немедленного сообщения о поломках оборудования, осуществление остановки работы оборудования в случае нарушения правил эксплуатации оборудования;
- запретить работу на неисправном оборудовании;
- остановить работу оборудования в случае угрозы аварии или несчастного случая;
- поручать в установленном порядке отдельным подразделениям проведение работ по техническому обслуживанию оборудования;
- производить отключение электроснабжения, водоснабжения, связи в случае аварийных и чрезвычайных ситуаций или проведения планово-профилактических ремонтных работ;
- разрабатывать технические условия, инструкции, графики и другие документы, связанные с деятельностью ЭТО.

4.2. Начальник ЭТО вправе представлять руководству Университета и Института:

- предложения по формированию структуры и штатного расписания ЭТО;
- предложения о поощрении отличившихся работников;
- предложения по аттестации и повышению квалификации работников;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих производственную или трудовую дисциплину;
- предложения по улучшению организации работы ЭТО и других отделов Института, связанных с выполнением функциональных задач ЭТО.

5 Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, ЭТО взаимодействует:

5.1. С планово-финансовым отделом.

Получение от ПФО:

- сводных сведений по потребленным энергоносителям и воде для анализа и разработки мероприятий по экономии материальных и финансовых средств Института;
- сведений для решения производственных вопросов;
- сведений о поставках заказанных материалах и оборудовании;
- консультаций по материалам и ценам, поставщикам;
- утвержденного штатного расписания.

Предоставление от ЭТО:

- составление заявок в конкурсную комиссию на проведение аукционов, котировок, конкурсов на выполнение работ и услуг технического характера сторонними организациями для нужд Института;
- заявок с перечнем необходимых материалов и срокам поставки для обеспечения работы ЭТО;
- согласование перечня заказываемых материалов, оборудования, запасных частей;
- на согласование договоров, заключаемых на получение услуг от сторонних организаций (водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, теплоснабжение и другие виды технических услуг);
- на согласование договоров, заключаемых на предоставление технических услуг сторонним организациям;

- на согласование договоров, заключаемых с подрядчиками на решение технических вопросов;
 - на согласование и оформление документов по выполняемым (выполненным) договорам;
 - предоставление сведений, связанных с выполнением функциональных задач ЭТО;
 - согласование в получении расходных материалов и оборудования;
 - предложений по формированию структуры ЭТО и штатного расписания;
- 5.2. С бухгалтерией института.

Получение от бухгалтерии:

- актов на списание, передачу, продажу оборудования;
- сведений об оплате счетов на заказанные материалы, запчасти, оборудование, оказанные услуги, выполненные и принятые работы;
- копий документов и сведений, необходимых для выполнения функциональных обязанностей и задач ЭТО;
- сведений об оплате труда работников ЭТО (начальнику ЭТО);
- сведений о числящихся за материально-ответственным работником материальных средствах.

Предоставление от ЭТО:

- актов приемки-сдачи работ, документов по выплате авансов, оплате счетов, счетов-фактур по выполненным и принятым работам у подрядчиков, согласно проводимым по ЭТО договорам и контрактам;
- документов по оборудованию и материалам, подлежащим списанию, снятию и постановке на баланс.

5.3. С отделом кадров.

Получение от ОК:

- консультаций по трудовому законодательству;
- сведений о работниках ЭТО;
- консультаций при оформлении повышении квалификации работников.

Предоставление от ЭТО:

- графиков работы и отпусков работников ЭТО;
- предложений по аттестации работников;
- должностных инструкций работников и Положения о структурном подразделении;
- предложений по поощрению работников и служащих ЭТО.

5.4. С кафедрами.

- контролирует соблюдение правил техники безопасности при проведении лабораторных работ персоналом кафедр;

- контролирует и организует ремонт оборудования, закрепленного за кафедрами;
- организует ремонт аудиторий и мебели по заявкам кафедр.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения ЭТО функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ЭТО.

6.2. На начальника ЭТО возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства службой;
- предоставление достоверной информации при выполнении службой функций;
- своевременное и качественное исполнение производственных планов и программ, договорных обязательств, приказов, распоряжений руководства.

6.3. За несоблюдение в структурном подразделении Правил противопожарной безопасности.

6.4. Каждый сотрудник структурного подразделения несет ответственность перед руководством Института за своевременное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных ТК РФ, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, трудовым договором и своей должностной инструкцией.