

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Северо-Кавказская государственная
гуманитарно-технологическая академия»

ПРИНЯТО

Ученым Советом Академии

« 25 » 09 2013 г.

Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  Р.М. Кочкаров

« 25 » 09 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе главного механика

Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Северо-Кавказская государственная
гуманитарно-технологическая академия»

1. Общие положения отдела главного механика

1.1. Отдел главного механика является самостоятельным структурным подразделением учреждения.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно проректору по СЭР.

1.4. Руководство отдела главного механика:

1.4.1. Отдел возглавляет главный механик, назначаемый на должность приказом ректора Академии.

1.4.2. Главный механик имеет 1 заместителя (ей).

1.4.3. Обязанности заместителя (ей) определяются (распределяются) главным механиком.

1.4.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии по представлению главного механика и по согласованию с проректором по СЭР Академии.

2. Функциональные обязанности отдела

Отдел главного механика:

2.1. Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу оборудования, механизмов, транспортных средств, повышение их надежности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне экономичности.

2.2. Разрабатывает планы (графики) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования, механизмов, транспортных средств в соответствии с положениями Единой системы планово-предупредительного ремонта, обеспечивает техническую подготовку производства.

2.3. Согласовывает планы (графики) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения ремонтных работ, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией, составляет

списки оборудования, механизмов, транспортных средств, нуждающихся в капитальном ремонте.

2.4. Организует работу по учету наличия и движения оборудования, механизмов, транспортных средств, составлению и оформлению технической и отчетной документации.

2.5. Разрабатывает нормативные материалы по ускоренному ремонту оборудования, механизмов, транспортных средств, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, составляет сметы на проведение ремонтов, оформляет заявки на приобретение материалов и запасных частей, необходимых для эксплуатации оборудования, механизмов, транспортных средств.

2.6. Проводит межремонтное обслуживание, своевременный и качественный ускоренный ремонт и модернизацию оборудования, механизмов, транспортных средств, работу по повышению их надежности и долговечности, технический надзор за состоянием, содержанием, ремонтом подведомственных зданий и сооружений, обеспечивает рациональное использование материалов на выполнение ремонтных работ. Формирует выездные бригады для ремонта оборудования, механизмов, транспортных средств.

2.7. Выдвигает предложения по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, по модернизации оборудования, механизмов, транспортных средств, реконструкции, техническому перевооружению предприятия, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охране окружающей среды, в разработке планов повышения эффективности производства.

2.8. Участвует в проведении инвентаризации основных производственных средств, определяет устаревшее оборудование, механизмы, транспортные средства, объекты, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность производства ремонтных работ.

2.9. Участвует в экспериментальных, наладочных и других работах по

внедрению и освоению новой техники, в испытаниях оборудования, механизмов, транспортных средств, в приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования, механизмов, транспортных средств, реконструируемых зданий и сооружений.

2.10. Анализирует условия работы оборудования, механизмов, транспортных средств, отдельных узлов и деталей, разрабатывает и осуществляет мероприятия по предупреждению внеплановых остановок оборудования, механизмов, транспортных средств, продлению сроков службы узлов и деталей, межремонтных периодов, улучшению сохранности оборудования, механизмов, транспортных средств, повышению надежности его в эксплуатации; организует на предприятии специализированный ремонт, централизованное изготовление запасных частей, узлов и сменного оборудования, механизмов, транспортных средств.

2.11. Рассматривает причины повышенного износа оборудования, механизмов, транспортных средств, их простоев, расследует аварии, разрабатывает и внедряет мероприятия по их ликвидации и предупреждению.

2.12. Разрабатывает и внедряет комплекс мероприятий по замене малоэффективного оборудования, механизмов, транспортных средств высокопроизводительным, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, механизмов, транспортных средств, снижению затрат на их ремонт и содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.

2.13. Обеспечивает контроль качества работ по монтажу оборудования, механизмов, транспортных средств, рационального расходования средств на капитальный ремонт, правильного хранения оборудования, механизмов, транспортных средств на складах, своевременную проверку и предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, подъемных

механизмов и других объектов, внесение изменений в паспорта на оборудование, механизмы, транспортные средства.

2.14. Выявляет неиспользуемое оборудование, механизмы, транспортные средства и предлагает меры по улучшению их эксплуатации.

2.15. Выполняет ремонтные работы на основе механизации труда и внедрения прогрессивных технологий, совершенствует организацию труда работников ремонтной службы.

2.16. Соблюдает правила охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ. Разрабатывает и внедряет мероприятия по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования, механизмов, транспортных средств, выдвигает и рассматривает рационализаторские предложения, касающиеся улучшения работы оборудования, механизмов, транспортных средств, дает отзывы и заключения на наиболее сложные из них, а также на проекты отраслевых нормативов и государственных стандартов, содействует внедрению принятых рационализаторских предложений.

2.17. Составляет заявки на приобретение оборудования, механизмов, транспортных средств, в том числе на условиях лизинга.

2.18. Руководит работниками других отделов и подразделений, осуществляющими ремонтное обслуживание оборудования, механизмов, транспортных средств, зданий и сооружений предприятия. Участвует в занятиях по обмену передовым опытом, внедрению методов высокоэффективной работы.

2.19. Контролирует соблюдение работниками других отделов и подразделений правил технической эксплуатации оборудования, механизмов, транспортных средств. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.20. Обеспечивает текущий ремонт производственных зданий,

сооружений и их оборудования. Разрабатывает и внедряет мероприятия по благоустройству, озеленению и уборке подведомственных территорий.

3. Права отдела

Отдел главного механика имеет право:

3.1. Давать работникам других отделов и подразделений разъяснения по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.2. По поручению вышестоящего руководства контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений работниками других отделов и подразделений.

3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела.

3.4. Взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к компетенции Главного механика.

3.5. Вносить рационализаторские предложения по вопросам своей компетенции.

3.6. Вносить предложения по экономии затрат на приобретение, эксплуатацию и обслуживание оборудования, механизмов, транспортных средств.

4. Ответственность

Отдел главного механика несет ответственность за:

4.1. Результаты и эффективность производственной деятельности, отнесенной к его функциональным обязанностям, указанным в разделе 2 настоящего положения об отделе.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ подчиненных служб и подразделений.

4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства.

4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам.

4.5. Необеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками подчиненных служб и работниками, находящимися в подчинении Главного механика.

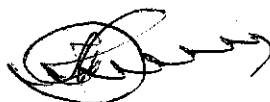
5. Режим работы

5.1. Режим работы отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Академии.

5.2. В связи с производственной необходимостью работники отдела выезжают в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

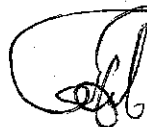
5.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности Главному механику может выделяться служебный автотранспорт.

РАЗРАБОТАНО:
Начальник отдела



Н.А. Рычков

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по СЭР
Начальник правового управления



А.В. Ганшин
О.М. Мамбетова

