



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

СМК-ПСП-34-21 ✓

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

протокол № 15 от «27» 10 2021 г.

Председатель Ученого совета,

ректор М.В. Чукин

Ввести в действие с «28» 10 2021 г.

Взамен СМК-ПСП-34-19



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Служба эксплуатации зданий и сооружений

СМК-ПСП-34-21

Версия 2

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2021



1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает задачи, структуру и организацию службы эксплуатации зданий и сооружений ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова».

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты:

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления.

Управление документированной информацией.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

специальная оценка мест по условиям труда – оценка по условиям труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществление мероприятий по приведению условий труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, ст.3ФЗ-426 от 28.12.2013г.;

безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на рабочих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

РИ – развитие инфраструктуры;

ФЭО – финансово-экономический отдел;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

ТВС – тепловодоснабжение;

ТРИЭЗ – текущий ремонт и эксплуатация зданий;

ЭХ – электрохозяйство;

СЭЗиС – служба эксплуатации зданий и сооружений.

4. Общие положения

4.1 Служба эксплуатации зданий и сооружений является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно проректору по РИ.

4.2 Руководство службой эксплуатации зданий и сооружений осуществляет начальник СЭЗиС, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора, по представлению проректора по РИ.

4.3 На должность начальника СЭЗиС назначается лицо имеющие высшее образование – магистратура или высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности, стаж работы не менее пяти лет в области жилищно-коммунального хозяйства или эксплуатации гражданских зданий.



4.4 . В период отсутствия начальника СЭЗиС его функции выполняет лицо назначенное приказом ректора по предоставлению проректора по РИ.

4.5 Реорганизация и ликвидация службы эксплуатации зданий и сооружений осуществляется приказом ректора университета по представлению проректора по РИ.

4.6 Начальник службы эксплуатации:

- руководит всей деятельностью службы, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на службу задач и функций;
- распределяет функциональные обязанности между сотрудниками;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности службы;
- принимает необходимые меры улучшения материально-технического обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников службы;
- осуществляет контроль за исполнением работниками своих должностных обязанностей, трудовой дисциплины.

4.7 Начальник службы имеет право подписи документов по вопросам, входящих в его компетенцию.

4.8 Служба эксплуатации осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета.

4.9 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины, работники службы несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.10 В своей деятельности служба эксплуатации зданий и сооружений руководствуется действующим законодательством, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», приказами ректора и распоряжениями проректора по РИ, настоящим Положением.

4.11 Кадровый состав службы эксплуатации зданий и сооружений:

- начальник СЭЗиС;
- заместитель начальника СЭЗиС по механосборочным и столярным работам;
- заместитель начальника по текущему ремонту и эксплуатации зданий;
- заместитель начальника СЭЗиС по тепловодоснабжению;
- заместитель начальника СЭЗиС по электрохозяйству;
- ведущий инженер СЭЗиС по ТВС;
- ведущий инженер СЭЗиС по ЭХ;
- специалист 1-ой категории СЭЗиС;
- специалист с ПМО СЭЗиС;
- инженер 1-ой категории СЭЗиС;
- мастер РСУ СЭЗиС;
- бригадир механосборочных работ СЭЗиС;
- бригадир столярных работ СЭЗиС;
- плотник СЭЗиС;
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений СЭЗиС;
- сварщик СЭЗиС;
- слесарь механосборочных работ СЭЗиС;
- слесарь-сантехник СЭЗиС;
- столяр-станочник СЭЗиС;
- токарь-станочник СЭЗиС.
- штукатур-маляр СЭЗиС;



– электро-монтёр по РиОЭ СЭЗиС;

4.12 Структура кадрового состава службы эксплуатации зданий и сооружений представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Структура кадрового состава службы эксплуатации зданий и сооружений.

4.13 Служба эксплуатации зданий и сооружений обязана выполнять все возложенные на неё настоящим Положением задачи и функции.

5. Основные задачи

5.1 Служба эксплуатации зданий и сооружений, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г.И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- обеспечение надежности и бесперебойной работы сетей тепло-, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, электроустановок, лифтов, вентиляции, обеспечение безопасности их обслуживания для нормального проведения учебного процесса и работы служб университета;
- эффективное потребление объемов тепло-, водо-, электропотребления;
- обеспечение выполнения предписаний органов контрольных служб;
- систематическое наблюдение за состоянием всех строительных конструкций зданий и сооружений;
- осуществление контроля за выполнением персоналом службы правил технической эксплуатации зданий и сооружений;
- повышение эксплуатационных качеств зданий и сооружений;
- ведение всей технической документации, связанной с эксплуатацией и ремонтом зданий и сооружений;
- планирование организационно-технических мероприятий по надзору, уходу и всем видам ремонтов по зданиям и сооружениям;
- участие в составлении планов осмотров, ремонтов и контроль их выполнения;
- оформление заявок на составление строительных паспортов зданий, детальных технических обследований строительных конструкций;
- хранение проектной и эксплуатационной технической документации;
- участие в работе по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации их в зимних условиях;
- участие в комиссиях по определению целесообразности списания с баланса предприятия изношенных или морально устаревших зданий и сооружений;



- участие в комиссиях по расследованию аварий строительных конструкций;
- осуществление надзора за инженерными сетями внутри здания внутривоздушными сетями, устройствами и сооружениями водопровода, канализации, теплоснабжения, электроснабжения и всем видам их ремонта;
- осуществление надзора за подъездными и внутривоздушными дорогами и их ремонтом;
- наблюдение за состоянием строительных конструкций с ведением журнала наблюдений;
- составление заданий совместно с профильными специалистами на обследование зданий и сооружений специализированными организациями, оформление договоров, оказание необходимой помощи при проведении обследований;
- оформление договоров на обслуживание, выполнение ремонтов инженерно-технических систем, помещений зданий и сооружений подрядным способом;
- составление смет на ремонтно-восстановительные работы в случаях, когда на их выполнение не требуются рабочие чертежи;
- сбор исходных данных для проектирования ремонта здания, сооружения и их частей;
- составление заявок на приобретение материалов, оборудования и механизмов для ремонтно-восстановительных работ и представление их в соответствующие подразделения организации;
- проведение организационных работ, связанных с выполнением капитального ремонта зданий и сооружений;
- контроль качества выполнения ремонтно-восстановительных работ с оформлением соответствующих актов и фотоотчета;
- контроль за применением строительных материалов в соответствии с технологией производства работ;
- контроль за правильным режимом ремонтно-восстановительных работ в зимнее время года;
- разработка предложений по обеспечению доступа к ответственным узлам строительных конструкций эксплуатируемых зданий для осмотра и ремонта;
- хранение технической документации на здания и сооружения, сданные в эксплуатацию по окончании строительства, реконструкции или капитального ремонта, хранение строительных паспортов, актов на скрытые работы, актов или "Заключений" по освидетельствованию строительных конструкций в течение всего срока эксплуатации зданий или сооружений;
- участие в работе комиссий по определению износа и переоценке основных фондов, а также комиссий по списанию с баланса предприятия производственных зданий или сооружений;
- организацию текущих ремонтов аудиторий, помещений, корпусов, зданий и сооружений университета; контроль за выполнением объемов работ текущего, капитального ремонтов, объектов реконструкции;
- содержание помещений зданий, сооружений университета, и поддержание их в надлежащем состоянии в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами;
- ремонт и изготовление металлоизделий, металлических конструкций столярно-плотницких изделий для осуществления мероприятий по содержанию и ремонту объектов университета;
- формирование годовых объемов работ по ремонту, а также внесение ежеквартально необходимых изменений;
- подготовку исходных и технических условий, необходимых для разработки проектно-сметной документации;
- контроль за целевым расходованием выделенных на ремонт денежных средств;



- выполнение плановых заданий, эффективное использование производственных мощностей, экономичное использование материалов и систематическое повышение производительности труда;
- своевременное и качественное выполнение текущих и аварийных заказов;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных технологий;
- контроль за соблюдением санитарного режима, правил противопожарной безопасности, норм техники безопасности, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушения;
- ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки отчетности о деятельности служб;
- решение иных задач в соответствии с целями университета.

6. Функции

6.1 В соответствии с основными целями и задачами служба эксплуатации зданий и сооружений осуществляет:

- обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами санитарии, противопожарной защиты зданий, сооружений и помещений, в которых расположены подразделения университета, контроль за исправностью оборудования всех систем жизнеобеспечения: бесперебойную подачу электропитания на силовые вводы зданий университета, учебных лабораторий, мастерских, обеспечение нормативной освещенности помещений, исправную работу лифтов, системы вентилирования и кондиционирования воздуха, своевременную подачу тепла и воды;
- своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта и обслуживание санитарно-технического оборудования, тепловых сетей, электросетей, сетей водоснабжения, водоотведения, систем вентилирования воздуха, реконструкции энергетического оборудования;
- надзор за техническим состоянием тепловых и водопроводных сетей, предотвращение аварий. Учет воды, тепла, электроэнергии по объектам и его анализ;
- участие в инвентаризации зданий, помещений, оборудования в целях сохранности и технического состояния;
- планирование текущих и капитальных ремонтов основных фондов, составление смет хозяйственных расходов;
- ремонт помещений, контроль качества выполнения ремонтных работ;
- выполнение заявок от структурных подразделений университета по изготовлению металлоизделий, металлических конструкций различного назначения, механизмов и их частей, а также услуги по частичному и капитальному ремонту технологического оборудования с восстановлением его работоспособности и проведению профилактических мероприятий на нём;
- выполнение заявок от структурных подразделений университета по изготовлению, ремонту, установке столярно-плотницких изделий/работ;
- оформление необходимых документов на проведение работ и оказание услуг сторонними организациями;
- контроль рационального расходования материалов и финансовых средств, выделяемых для производства работ;
- выполнение противопожарных мероприятий в соответствии с предписаниями надзорных органов;
- обучение сотрудников отдела и проверку знаний правил эксплуатации, техники безопасности, должностных и производственных инструкций;



- участие в реализации Политики руководства университета в области качества;
- разработку Целей службы эксплуатации зданий и сооружений в области качества;
- участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения);
- регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения);
- предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения);
- разработку корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения);
- планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.2 В ходе деятельности служба эксплуатации зданий и сооружений также может:


- в установленном порядке представлять университет по вопросам, связанным с тепло-, водоснабжением и водоотведением, электроснабжением;
- контролировать деятельность подразделений университета по вопросам, входящим в функции службы;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- не допускать производство работ на территории университета без согласования со службой по изменению систем тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы службы эксплуатации;
- участвовать в подборе и расстановки кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников службы и других структурных подразделений по своему профилю деятельности;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой службы эксплуатации зданий и сооружений.

7. Ответственность сотрудников

7.1 Руководитель службы эксплуатации зданий и сооружений несет полную ответственность за качество и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников службы эксплуатации зданий и сооружений устанавливаются должностными инструкциями (СМК-ДИ-155-21, СМК-ДИ-160-20, СМК-ДИ-163-21, СМК-ДИ-173-21, СМК-ДИ-252-20, СМК-ДИ-364-19, СМК-ДИ-372-19, СМК-ДИ-549-19, СМК-ДИ-195-19, СМК-ДИ-196-19, СМК-ДИ-233-19, СМК-ДИ-197-19, СМК-ДИ-202-19,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-ПСП-34-21	Лист 8 Всего листов 10

СМК-ДИ-203-19, СМК-ДИ-247-20, СМК-ДИ-167-20, СМК-ДИ-166-21, СМК-ДИ-165-20) на основании данного Положения.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в службу эксплуатации зданий и сооружений, несут сотрудники службы эксплуатации зданий и сооружений в соответствии с должностными инструкциями.

8 Взаимодействие с другими подразделениями и внешними организациями

8.1 Подразделения университета представляют информацию службе эксплуатации зданий и сооружений по её требованиям, исходя из перечня её задач и функций.

8.2 Служба эксплуатации зданий и сооружений по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ им. Г.И. Носова.

8.4 С внешними организациями взаимодействие осуществляется в соответствии с договорными обязательствами.

СМК-ПСП-34-21 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Служба эксплуатации зданий и сооружений разработал:

Начальник СЭЗиС



С.Ю. Лысенко



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-ПСП-34-21

Лист 9
Всего листов 10

Лист регистрации изменений

СМК-ПСП-34-21

Служба эксплуатации зданий и сооружений

Номер изме- нения	Номера листов			Инициалы, фами- лия ответственно- го за внесение из- менения	Дата введе- ния измене- ния	Дата внесе- ния измене- ния
	измененных	новых	аннулиро- ванных			



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 2

СМК-ПСП-34-21

Лист 10
Всего листов 10

Лист согласования

СМК-ПСП-34-21

Служба эксплуатации зданий и сооружений

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по РИ, Ведущий СМК по инфраструктуре и производственной среде		С.Ю. Волков	
Начальник юридического отдела		И.А. Великанова	24.09.2021г.
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		А.Р. Валеева	28.09.2021
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова и.о. С.В. Щebleва	24.09.21г.

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Щebleва