

Утверждаю:
Директор ИрИХ СО РАН
академик Б.А. Трофимов



РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК
СИБИРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
Учреждение Российской Академии наук
Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе главного механика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Отдел главного механика является структурным подразделением института, созданный для обеспечения бесперебойной работы
- вентиляционного, газового, теплового энергетического, водопроводно-канализационного оборудования Института.
 - обслуживания тепловых и водопроводно-канализационных сетей.
 - автотранспортной группы.
- 1.2 Отдел главного механика в своей деятельности руководствуется законодательными актами, постановлениями и распоряжениями СО РАН, инструктивными и методическими указаниями вышестоящих органов, уставом Института, распоряжениями заместителя директора института по ОВ и главного инженера, приказами директора Института и настоящим положением.
- 1.3 Отдел главного механика непосредственно подчинен главному инженеру института.
- 1.4 Главный механик назначается на должность и освобождается директором Института по представлению главного инженера института.
- 1.5 Работа ОГМ организуется для решения вопросов эксплуатации, технического обслуживания, ремонта оборудования и инженерных сетей Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Поддержание действующего парка оборудования Института в исправном рабочем состоянии путем своевременного качественного ремонтного и технического обслуживания.
- 2.2 Повышение экономичности ремонтного обслуживания оборудования.
- 2.3 Совершенствование работы службы главного механика.

3. СТРУКТУРА

3.1 Структуру и штаты отдела утверждает директор Института в соответствии с типовыми структурами аппарата управления и нормативами численности руководителей, специалистов и служащих с учетом объемов работы и особенностей производства.

4. ФУНКЦИИ

4.1 Организация мероприятий по содержанию в исправном техническом состоянии сетей и оборудования Института.

4.2 Развитие, реконструкция, модернизация технологического оборудования, направленная на решение задач, стоящих перед научными подразделениями.

4.3 Осуществление сотрудничества со сторонними организациями в интересах Института.

4.4 Организация работы по повышению квалификации работников осуществляющих ремонтное обслуживание оборудования, зданий и сооружений Института.

4.5 Организация работы по учету оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации.

4.6 Обеспечение безопасных условий труда для подчиненных работников- исполнителей.

4.7 Разработка на основе Положения о планово-предупредительном ремонте, квартальных и месячных планов и графиков всех видов ремонта оборудования, сооружений. Учет выполнения планов и графиков ремонта, контроль качества ремонта.

4.8 Участие в составлении и проверке дефектно-сметной ведомости на ремонтируемое оборудование.

4.9 Разработка и внедрение мероприятий по предупреждению аварий, поломок и повышенного износа оборудования.

4.10 Подготовка заявок на материалы и изделия для ремонта и обслуживания технологического оборудования.

4.11 Разработка технического паспорта службы главного механика.

4.12 Внедрение в практику ремонта прогрессивной технологии, высокоэффективных ремонтных приспособлений, механизация трудоемких процессов

4.13 Контроль правильности хранения запасных частей оборудования на складах.

4.14 Обеспечение работ по модернизации оборудования.

4.15 Учет наличия и движения оборудования, числящегося на балансе основной деятельности.

4.16 Организация обмена опытом по эксплуатации и ремонту технологического и транспортного оборудования.

4.17 Обеспечение внедрения достижений новой техники и передовых методов работы в области ремонта и эксплуатации технологического оборудования.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1 Издавать инструкции и давать указания по ремонту, эксплуатации и содержанию технологического оборудования.
- 5.2 Контролировать соблюдение правил технической эксплуатации и ухода за оборудованием, своевременное выполнение ремонтов и правильное использование ремонтной службы Института.
- 5.3 Запрещать работу на оборудовании в случаях грубого нарушения правил эксплуатации, неудовлетворительного состояния оборудования или прямой угрозы аварии или несчастного случая.
- 5.4 Принудительно останавливать на ремонт оборудование, подлежащее (согласно годовому графику) плановому ремонту.
- 5.5 Представлять руководству Института предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности лиц, не обеспечивающих сохранность вверенного им оборудования, а также виновных в нарушении правил технической эксплуатации ухода за оборудованием, не обеспечивающих его своевременный ремонт.
- 5.6 Через учебный комбинат проводить обучение и повышение квалификации работников.
- 5.7 Представлять в дирекцию документацию на поощрение подчиненных работников.
- 5.8 Взаимодействовать с руководителями других структурных подразделений по вопросам, связанным с проведением ремонтных и наладочных работ.
- 5.9 Обязанности руководителя ОГМ прописаны в должностной инструкции главного механика.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.
- 6.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СВЯЗИ

- 7.1 Получает замечания и предложения по улучшению качества ремонта оборудования.
- 7.2 Представляет график проверки оборудования на технологическую точность.
- 7.3 Получает: данные по учету затрат, акты на списание оборудования с баланса, участие в оформлении, расходованию материалов на ремонтные работы, информацию о наличии основных и оборотных средств.
- 7.4 Представляет акты на списание оборудования с баланса, акты на передачу или продажу оборудования другим организациям, акты на передачу оборудования из ремонта в эксплуатацию.

- 7.5 Получает чертежи, техническую документацию по ремонту оборудования, полученную от других организаций.
- 7.6 Представляет график ППР на согласование, планы ввода нового оборудования.
- 7.7 Представляет расчеты потребности и заявки на материалы для ремонтно-эксплуатационных нужд в соответствии с нормами расхода материалов и утвержденными планами работ.
- 7.8 Представляет план ремонта оборудования на квартал, год и перспективу. Отчеты о выполнении планово-предупредительного ремонта оборудования и организационно-технических мероприятий.
- 7.9 Представляет предложения о наиболее рациональной расстановке рабочих на ремонтных работах, необходимые материалы по вопросам организации нормирования труда и заработной платы.
- 7.10 Представляет заявки на приобретение нового оборудования для ремонта, на выполнение монтажных и ремонтно-строительных работ, акты и заключения при приемке вновь вводимого в эксплуатацию нового технологического оборудования.
- 7.11 Взаимодействует со структурными подразделениями Института через зам. директора по ОВ и главного инженера.

Главный инженер



В.А. Сергеев

Согласовано:
Начальник КПО



С.А. Мазилкина

« 29 » января 2009 г.

Озможени...  Соав В П