



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжская государственная академия водного транспорта»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

12-01-01:Газовая котельная

СК-Е.01.2-12-01-01-2014



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о подразделении
Положение о газовой котельной
СК-Е.01.2-12-01-01-2014

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВГАВТ»

И.К. Кузьмичев

« 16 » 12 2014 г

Принято на заседании *Совета*
Протокол № 3 от « 27 » ноября 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СК-Е.01.2-12-01-01-2014

Версия: 01

№ 12-01-01 Газовая котельная

Дата введения: 16.12.2014

Приказ № 177 от 16.12.2014.

Взамен: -

ФГБОУ ВО «ВГАВТ»
2014

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Да- та	Время рас- печатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Измене- ние листа	Стр.	из
Разработчик:	Гл. инженер	Короткий С.В.	18.11.2014	/	Положение о подразделе- нии		13		2	14
Контроль:	Зам. директора ЦМК	Павлова И.С.	19.11.2014							
Согласования:										
Печать:										



Содержание

1. Общая часть	_____	4
2. Основные задачи	_____	5
3. Состав и структура	_____	5
4. Функции и взаимодействия	_____	6
5. Права и обязанности	_____	8
6. Ответственность	_____	11
Приложение А. (обязательное)	Схема подразделения газовой котельной	12

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	14



1. Общая часть

1.1. Газовая котельная (далее – ГК) является структурным подразделением службы главного инженера управления инженерно-технического обеспечения и хозяйственной деятельности (далее – УИТО и ХД) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжская государственная академия водного транспорта» (далее - академия).

1.2. ГК в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказами и распоряжениями Федерального агентства морского и речного транспорта, уставом и иными локальными актами академии, в том числе настоящим Положением, решениями ученого совета.

1.3. ГК создается и ликвидируется приказом ректора академии.

1.4. Руководство ГК осуществляет начальник котельной. В период временного отсутствия начальника котельной его обязанности исполняет главный инженер.

1.5. Начальник котельной назначается на должность и освобождается от должности ректором академии в установленном трудовым законодательством порядке по представлению главного инженера. На должность начальника котельной назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее 5 лет.

1.6. Структуру и штатную численность ГК утверждает ректор академии по представлению главного инженера и других заинтересованных должностных лиц.

1.7. ГК подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.8. Работники ГК назначаются на должность и освобождаются от должности ректором академии по представлению главного инженера.

1.9. Деятельность ГК осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями академии.

1.10. Работники ГК выполняют возложенные на них функции в соответствии с должностными инструкциями.

1.11. Режим работы операторов ГК: 24 часа (сутки) через трое суток отдыха, в течение отопительного периода.

1.12. Дата начала отопительного периода и его окончание устанавливается по приказу ректора.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



2. Основные задачи

ГК в пределах своей компетентности решает следующие основные задачи:

2.1. Обеспечение академии тепловой энергией, организация бесперебойной работы отопления и горячего водоснабжения, эксплуатации энергетического оборудования и коммуникаций.

2.2. Организация и обеспечение эксплуатационного состояния газовых котлов.

2.3. Обеспечение хозяйственного обслуживания и содержания в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты коммуникаций зданий и сооружений газовой котельной.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением работниками ГК федеральных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности, санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2.5. Организация работы по охране труда и технике безопасности в ГК.

2.6. Реализация работ по предотвращению воздействия эксплуатируемых приборов в академии на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов.

2.7. Осуществление мероприятий по рациональному использованию энергоресурсов в соответствии с программой энергоресурсосбережения.

3. Состав и структура газовой котельной

3.1. В состав ГК входят следующие штатные единицы:

- начальник – 1 единица;
- оператор – 8 единиц;
- слесарь-сантехник – 1 единица;
- слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике – 1,5 единицы;
- лаборант – 1 единица;
- уборщица - 0.5 единицы.

3.2. ГК не имеет в своем составе структурных подразделений.

3.3. Обязанности между работниками ГК распределяются начальником ГК на основе настоящего Положения и должностных инструкций. Положение о ГК и должностные инструкции утверждаются ректором академии.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	14



4. Функции и взаимодействия

Перечень функций, выполняемых ГК с учетом взаимодействия с другими подразделениями академии, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Функции, выполняемые ГК

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделения, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Обеспечение академии тепловой энергией, организация бесперебойной работы отопления и горячего водоснабжения, эксплуатации энергетического оборудования и коммуникаций	Начальник котельной	ФЗ от 31.03.1999 N 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», ФЗ от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», ФЗ от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Правила устройства электроустановок (ПУЭ), Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (ПТЭ), СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения»	Структурные подразделения академии
4.2. Организация и обеспечение эксплуатационного состояния газовых котлов	Начальник котельной	Правила безопасной эксплуатации котлов и сосудов, работающих под давлением	Структурные подразделения академии
4.3. Обеспечение хозяйственного обслуживания и содержания в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты коммуникаций здания ГК	Начальник котельной	Правила и нормы производственной санитарии и противопожарной защиты	Структурные подразделения академии
4.4. Осуществление контроля за соблюдением работниками службы федеральных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности, санитарии	Начальник котельной	Правила и нормы производственной санитарии	Структурные подразделения академии

Вид документа

Инв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о подразделениях

01

6

14



Продолжение таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделения, с которыми осуществляется взаимодействие
4.5. Реализация работ по предотвращению воздействия эксплуатируемых приборов в академии на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов	Начальник котельной	ФЗ «Об отходах производства и потребления» от 24.06.1998 №89-ФЗ	Структурные подразделения академии, группа по охране труда и технике безопасности
4.6. Осуществление мероприятий по рациональному использованию энергоресурсов в соответствии с программой энергоресурсосбережения	Начальник котельной	ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 23.11.2009 №261-ФЗ	Структурные подразделения академии
4.7. Разработка графиков ремонта энергетического оборудования, планов потребления академией, газа, воды, норм расхода и режимов потребления тепловой энергии	Начальник котельной	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии
4.8. Осуществление контроля за наличием и состоянием технической документации на оборудование и коммуникации, внесением в них дополнений, отражающих изменения, происходящие в процессе эксплуатации	Начальник котельной	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии
4.9. Обеспечение своевременной подготовки проектно-сметной и технической документации для производства ремонтных работ, оказания услуг, составление заявок и расчетов на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск тепловой энергии	Начальник котельной	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии
4.10. Обеспечение заключения договоров с проектными, подрядными и прочими организациями на разработку проектной документации, на проведение ремонтных работ, оказание услуг, а также снабжение газовой котельной природным газом, водой и другими видами энергии, контроль за их выполнением	Начальник котельной	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии
4.11. Контроль за своевременным вводом объектов в эксплуатацию, за рациональным расходованием ресурсов и соблюдением режима экономии	Начальник котельной	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	14



Окончание таблицы 1

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделения, с которыми осуществляется взаимодействие
4.12. Контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, инструкции по эксплуатации энергоустановок и использованию электрооборудования	Начальник котельной	Инструкции по охране труд	Структурные подразделения академии
4.13. Обеспечение проведения аттестации рабочих мест	Начальник котельной	Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, установленный приказом Минздравсоцразвития от 26.04.2011 №342Н	Структурные подразделения академии
4.14. Участие в общем планировании деятельности академии	Начальник котельной	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии
4.15. Обслуживание и текущий ремонт котлового оборудования и коммуникаций	Начальник котельной, слесарь-сантехник, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, оператор, лаборант, уборщица	Должностная инструкция	Структурные подразделения академии

5. Права и обязанности

5.1. Права

5.1.1. Начальник котельной имеет право:

- давать подчиненным ему работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в их должностные обязанности;
- контролировать выполнение плановых заданий и работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными работниками;
- вступать во взаимоотношения с иными организациями для решения оперативных вопросов деятельности, входящих в его компетенцию;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность академии;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	14



- вносить предложения по улучшению деятельности ГК, по вопросам, входящим в его компетенцию, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами академии.

5.1.2. Работники ГК имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения по улучшению деятельности ГК, по вопросам, входящим в их компетенции, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность академии;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами академии.

5.2. Обязанности

5.2.1. Обязанности начальника котельной:

- обеспечивает соблюдение подчиненными ему работниками требований правил технической эксплуатации, правила охраны труда и пожарной безопасности;
- организует разработку и внедрение организационно-технических мероприятий по повышению надежности работы котельного оборудования, снижению потерь тепловой энергии, рациональному использованию топливно-энергетических ресурсов, сокращению простоев оборудования в период ремонта, подготовка его к работе с учетом сезонных условий;
- определяет текущие и перспективные объемы работ котельной;
- оставляет заявки на инструменты, материалы, запчасти, защитные средства, необходимые для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту котельного оборудования;
- подготавливает проекты договоров на поставку газа в пределах выделенных лимитов;
- является материально-ответственным лицом;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		6		9	14



- принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей согласно приказу ректора академии;
- обеспечивает сохранность и рациональное использование материальных ценностей, закрепленных за котельной;
- организует учет и анализ работы оборудования, обеспечивает своевременную подготовку отчетности о результатах деятельности котельной. Своевременно визирует счета-фактуры на потребляемую продукцию с разбивкой по потребителям;
- ведет ежемесячный учет по потребляемой энергии газа. Контролирует правильность расчетов в выставленных счетах за газ;
- участвует в работе по повышению квалификации персонала котельной, в работе аттестационных комиссий;
- организует и проводит противоаварийные и противопожарные тренировки персонала котельной;
- оставляет график работы персонала котельной;
- ведет учет рабочего времени работников котельной и представляет таблицу в бухгалтерию академии в установленные сроки;
- составляет график отпусков и представляет в отдел кадров академии в установленные сроки;
- принимает меры к обеспечению необходимых условий труда работников котельной;
- организует и контролирует соблюдение правил безопасности, противопожарной защиты и санитарии в котельной;
- участвует в рассмотрении технических проектов реконструкции газовой котельной, в проведении экспериментальных работ и испытании нового оборудования перед вводом его в эксплуатацию, в приемке оборудования после капитального ремонта и монтажа, а также в работе комиссий по расследованию причин отказов в работе котельного оборудования, аварий, случаев производственного травматизма;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и иными локальными актами академии.

5.2.2. Работники ГК обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях ГК;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	14



- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка академии;
- систематически повышать свою квалификацию;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и иными локальными актами академии.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций несет начальник котельной.

6.2. Степень ответственности других работников ГК установлена соответствующими должностными инструкциями.

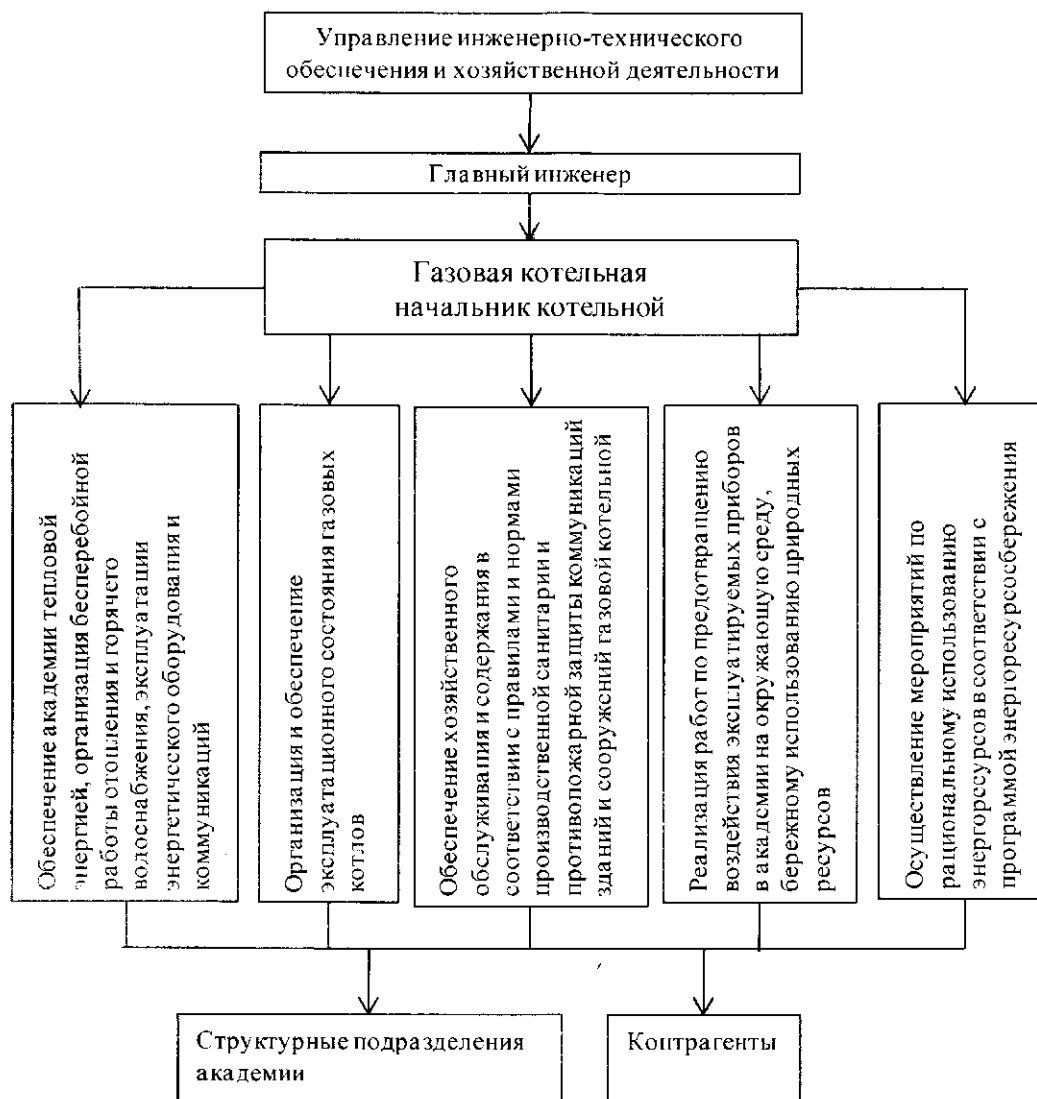
Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01-01.59-2014

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	14



Приложение А (обязательное)

Схема подразделения (графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)





Начальник управления

должность руководителя подразделения

12

номер

личная подпись
дата 18.11.2014

А.С. Рукодельцев

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства
по качеству – директор центра ме-
неджмента качества
личная подпись, дата 19.11.2014

Т.Л. Мигунова

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

должность, подразделение

личная подпись, дата 19.11.2014

Л.В. Цветкова

инициалы, фамилия

Главный бухгалтер

должность, подразделение

личная подпись, дата 19.11.14,

Л.Н. Баринова

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата 19.11.2014

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Заместитель директора центра
менеджмента качества

должность, подразделение

личная подпись
дата 19.11.2014

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		13	14

