


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тулльский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

  
О.А. Кравченко

«13» 05 2022

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ТулГУ ОТДЕЛ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА

### ПСП ТулГУ ОГМ 2022

Директор ДКСиИР

  
А.О. Моргоев

Главный инженер

Д.Л. Петров

Начальник ЮУ

  
Н.Я. Матвеева


Начальник ОМКОД

  
Е.А. Саввина

Начальник УАК

  
М.В. Лунев

И.о. начальника ПЭУ

  
Н.В. Прохорова

Главный механик

  
И.Л. Миклашевский

|                     |             |                 |             |
|---------------------|-------------|-----------------|-------------|
| ПСП ТулГУ ОГМ -2022 |             |                 |             |
| Издание 2           | Изменение 0 | Дата 04.05.2022 | стр. 2 из 7 |

## **1 Общие положения**

1.1 Отдел главного механика (далее - ОГМ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Тульского государственного университета (далее – ФГБОУ ВО «ТулГУ»).

1.2 ОГМ входит в состав Службы главного инженера (далее - СГИ) Департамента капитального строительства и инфраструктурного развития (далее - ДКСиИР) и административно подчиняется главному инженеру и директору департамента капитального строительства и инфраструктурного развития.

1.3 Основными документами, регламентирующими деятельность ОГМ, являются:

- действующее законодательство и другие правовые нормативные акты РФ в области образования;
- устав университета;
- приказы и инструктивные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- требования законодательства по охране труда, окружающей среды, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения по ТулГУ и СГИ;
- правила внутреннего трудового распорядка университета;
- Политика ФГБОУ ВО «ТулГУ» в области качества;
- Миссия ФГБОУ ВО «ТулГУ»;
- руководство по качеству и стандарту университета;
- Положение о Службе главного инженера;
- настоящее положение;
- должностные инструкции работников ОГМ;
- кодекс корпоративной этики;
- инструкции по охране труда работников ОГМ
- Коллективным договором между работодателем и работником ТулГУ.

1.4 ОГМ возглавляет главный механик, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению главного инженера и согласованию с директором ДКСиИР.

1.5 На должность главного механика назначается лицо, имеющее высшее (техническое) образование и опыт работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. На время отсутствия главного механика (отпуск, болезнь) его обязанности исполняет мастер ОГМ, который назначается приказом ректора.

1.6 Планирование деятельности отдела осуществляется в виде разработки плана ОГМ на календарный месяц и год.

1.7 Отчетность ОГМ включает в себя:

|                     |             |                 |             |
|---------------------|-------------|-----------------|-------------|
| ПСП ТулГУ ОГМ -2022 |             |                 |             |
| Издание 2           | Изменение 0 | Дата 27.04.2022 | стр. 3 из 7 |

- отчет о деятельности отдела за календарный год;
- ежемесячный устный отчет главному инженеру.

1.8 Создание, реорганизация и ликвидация ОГМ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом университета.

## **2 Основные задачи ОГМ**

Основная задача ОГМ состоит в обеспечении без аварийной и надежной работы всех звеньев инженерных систем, бесперебойном снабжении теплом, водой, обеспечение работоспособности сетей канализации и дренажа Университета.

## **3 Функции ОГМ**

Функциями ОГМ являются:

3.1 Обеспечение надежной работы систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения Университета.

3.2 Обслуживание и эксплуатация систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в соответствии с правилами и нормами, а также проверку исправности сетей и оборудования Университета.

3.3 Своевременное предотвращение и качественное устранение аварийных ситуаций, возникающих в системах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения Университета.

3.4 Проведение ревизии и планово-профилактических работ на объектах систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения Университета.

3.5 Подготовка предложений по работам предупредительного и капитального характера на системах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для включения в годовые и перспективные планы.

3.6 Подготовка перечня необходимых материальных и технических ресурсов по ОГМ.

3.7 Участие в проведении инвентаризации материальных и технических ценностей ОГМ.

3.8 Установление связей и осуществление представительства в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции ОГМ, с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

3.9 Участие работников ОГМ в работе групп, созданных приказами по Университету.

## **4 Организационная структура ОГМ**

4.1 ОГМ организационно включает в себя штатных работников:

- начальника;

|                     |             |                 |             |
|---------------------|-------------|-----------------|-------------|
| ПСП ТулГУ ОГМ -2022 |             |                 |             |
| Издание 2           | Изменение 0 | Дата 27.04.2022 | стр. 4 из 7 |

- мастеров;
- электрогазосварщиков;
- слесарей-сантехников.

4.2 Штатная численность отдела устанавливается приказом ректора университета в соответствии с действующей системой норм и должностных окладов.

4.3 В своей работе работники руководствуются должностными инструкциями, разработанными главным механиком и утвержденными ректором.

## 5 Номенклатура дел ОГМ

| Индекс дела   | Заголовок дела  | Срок хранения         | Примечания  |
|---------------|---|-----------------------|---|
| 8-02-01-02-01 | Приказы, распоряжения ректора (проректоров) ТулГУ (копии)           | ДМН                   | Подлинники в д. 4-01-01-03, д. 4-01-01-04               |
| 8-02-01-02-02 | Распоряжения главного инженера (копии)                              | ДМН                   | Подлинник в д.5-01-02                                   |
| 8-02-01-02-03 | Годовые планы и отчеты работы ОГМ                                   | Пост. (1) ст. 202,215 | (1) При отсутствии годовых планов (отчетов) организации |
| 8-02-01-02-04 | Оперативные планы ОГМ (месячные)                                    | ДМН ст. 201           |   |
| 8-02-01-02-05 | Табели учета рабочего времени (копии)                               | ДМН                   | Подлинники в д.4-03-04-02                               |
| 8-02-01-02-06 | Документы (табели и ведомости) на получение молока рабочими (копии) | ДМН                   | Подлинники в д.4-03-04-10                               |
| 8-02-01-02-07 | Акты гидравлических испытаний зданий университета                   | 10л. ЭК ст.1405       | НтиПД   |
| 8-02-01-02-08 | Акты проверки на водоотдачу пожарных кранов и насосов               | 10л. ЭК ст.1405       | НтиПД   |
| 8-02-01-02-09 | Акты проверки пожарных гидрантов                                    | 10л. ЭК ст.1405       | НтиПД   |
| 8-02-01-02-10 | Предписания пожар-  | 5л.                   | НтиПД   |

| Индекс дела   | Заголовок дела  | Срок хранения      | Примечания                        |
|---------------|---|--------------------|-----------------------------------|
|               | ной инспекции и отчеты по их устранению   | Ст.1453            |                                   |
| 8-02-01-02-11 | Акты и предписания руководства теплосетей, водоканала и горгаза   | 10 л.<br>ст. 141 б |                                   |
| 8-02-01-02-12 | Документы (отчеты) по оплате труда за месяц   | 1г.<br>ст. 260     |                                   |
| 8-02-01-02-13 | Положение об ОГМ (копия)  | ДМН                | Подлинники в д. 4-08-01-12        |
| 8-02-01-02-14 | Инструкции по охране труда для различных видов работ по специальностям  | 3г.<br>ст. 442     |                                   |
| 8-02-01-02-15 | План закрепления слесарей-сантехников за зданиями   | ДМН<br>ст. 201     |                                   |
| 8-02-01-02-16 | Квалификационные требования для рабочих ОГМ   | ДЗН<br>ст. 475 б   |                                   |
| 8-02-01-02-17 | Акты проверки спасательных средств: пояса, каната, лестницы   | 5л.<br>ст.1320     | НтиПД<br>(на каждый вид отдельно) |
| 8-02-01-02-18 | Журналы регистрации инструктажа и контроля на рабочем месте   | 45л.<br>ст. 423 а  |                                   |
| 8-02-01-02-19 | Журналы регистрации инструктажа и контроля по пожарной безопасности, по электробезопасности, административного контроля | 3г.<br>ст. 613     |                                   |

| Индекс дела   | Заголовок дела  | Срок хранения  | Примечания                             |
|---------------|---|----------------|--|
| 8-02-01-02-20 | Номенклатура дел отдела   | 3 г.<br>Ст.157 |  |
| 8-02-01-02-21 | Документы (журнал учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях, журнал регистрации использования изделий медицинского назначения при оказании первой помощи, приказы ректора(копии)) по организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | ДМН            | Подлинники приказов<br>в д. 4-01-01-03 |





Прошито  
и пронумеровано  
на листах.  
Начальник отдела  
кадров

*[Handwritten signature]*  
(И.И. Смирнова)