



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский электромеханический
колледж»

Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики
(Чебоксарский электромеханический
колледж Минобразования Чувашии)

ПОЛОЖЕНИЕ

28.04.2015 № 534

г. Чебоксары

о Службе главного механика



УТВЕРЖДАЮ
Директор Чебоксарского
электромеханического колледжа
Минобразования Чувашии

А.А.Судленков
«28» апреля 2015 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета колледжа
Протокол от 23.04.2015
№ 02/15

1. Общие положения

1.1 Служба главного механика (далее Служба) является самостоятельным производственно-техническим подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее колледж).

1.2. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.3. Служба выполняет определенные функции, не имеет своего финансового хозяйства и не является юридическим лицом.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Уставом колледжа.

1.4.2. Законодательными и нормативными правовыми актами.

1.4.3. Постановлениями, указами, приказами (указаниями) и распоряжениями вышестоящих органов по соответствующим вопросам.

1.4.4. Приказами и распоряжениями директора колледжа, заместителя директора по учебно-производственной работе.

1.4.5. Планами, графиками осмотров, испытаний, профилактических ремонтов оборудования в соответствии с заданной системой планово-предупредительных работ.

1.4.6. Инструкциями и другими руководящими материалами по организации ремонта оборудования.

1.4.7. Действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности.

1.4.8. Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5.9. Коллективным договором.

1.5.10. Настоящим Положением.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Службы

Основными задачами службы главного механика являются:

2.1. Содержание (поддержание) парка оборудования в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.

2.2. Осуществление качественного и своевременного ремонта оборудования организации, его модернизация.

2.3. Внедрение и использование современных методов и технологий ведения ремонтных работ, восстановление деталей, узлов и механизмов.

2.4. Проведение мероприятий по продлению сроков службы оборудования, его узлов и деталей, межремонтных периодов, улучшению сохранности оборудования, повышению надежности его эксплуатации.

2.5. Учет наличия и движения оборудования, составление и оформление технической и отчетной документации.

2.6. Экономия средств организации за счет эффективного обслуживания оборудования.

2.7. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных работников.

3. Организация деятельности службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа.

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Структура, штатный состав и численность службы главного механика изменяются и утверждаются приказом директор колледжа в соответствии с типовыми структурами, нормативами численности, особенностями и условиями деятельности организации по представлению главного механика.

3.4. Служба может иметь в своем составе следующие структурные подразделения, в зависимости от функциональных обязанностей отдела и необходимости осуществления работы по поддержанию парка оборудования в работоспособном состоянии:

- склад ОГМех;
- бюро (сектор, группа) по управлению деятельностью службы (отдела).

4. Управление Службой и контроль ее деятельности

4.1. Служба главного механика непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.2. Служба возглавляется главным механиком, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.3. На должность главного механика назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы по специальности на инженерных и руководящих должностях в соответствующей профилю организации отрасли экономики не менее 5 лет.

4.4. Служба предоставляет отчет о проделанной работе на итоговом заседании педагогического совета.

5. Функции

В соответствии с основными задачами на службу главного механика возлагаются следующие функции:

5.1. Обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации и надежной работы оборудования, повышение ее сменности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.

5.2. Организация разработки планов-графиков осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования в соответствии с положениями системы планово-предупредительного ремонта.

5.3. Согласование планов-графиков с подрядными организациями, своевременное обеспечение их необходимой технической документацией.

5.4. Составление титульных списков на капитальный ремонт.

5.5. Ведение учета наличия и движения оборудования.

5.6. Руководство разработкой нормативных материалов по ремонту оборудования, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды.

5.7. Составление смет на проведение ремонтов, оформление заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования.

5.8. Организация межремонтного обслуживания, своевременного и качественного ремонта и модернизации оборудования.

5.9. Организация работы по повышению надежности и долговечности оборудования, техническому надзору за состоянием, содержанием, ремонтом зданий и сооружений.

5.10. Обеспечение рационального использования материалов на выполнение ремонтных работ.

5.11. Подготовка предложений по:

- аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест;
- модернизации оборудования;
- реконструкции, техническому перевооружению организации;
- внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охраны окружающей среды.

5.12. Организация проведения инвентаризации основных производственных средств.

5.13. Определение устаревшего оборудования, объектов, требующих капитального ремонта, установление очередности производства ремонтных работ.

5.14. Участие в экспериментальных, наладочных и других работах по внедрению и освоению новой техники.

5.15. Изучение условий работы оборудования, отдельных узлов и деталей.

5.16. Разработка и проведение мероприятий по:

- предупреждению внеплановых остановок оборудования;
- продлению сроков службы узлов и деталей, межремонтных периодов;
- улучшению сохранности оборудования, повышению надежности его в эксплуатации.

5.17. Изучение причин повышенного износа оборудования, его простоев.

5.18. Расследование аварий, разработка и внедрение мероприятий по их ликвидации и предупреждению.

5.19. Разработка и внедрение мероприятий по:

- замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным;
- сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования;
- снижению затрат на ремонт оборудования и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов.

5.20. Контроль за:

- качеством работ по монтажу оборудования;
- рациональным расходом средств на капитальный ремонт;
- соблюдением условий хранения ремонтных и расходных материалов;
- правильностью хранения оборудования на складах;
- своевременностью проверки и предъявления инспекции Ростехнадзора подъемных механизмов и других объектов;

- своевременным внесением изменений в паспорта на оборудование.

5.21. Выявление неиспользованного оборудования и его реализация.

5.22. Участие в:

- разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования;

- рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования;

- подготовке отзывов и заключений на наиболее сложные рационализаторские предложения, а также на проекты отраслевых нормативов и государственных стандартов;

- внедрение принятых рационализаторских предложений.

- 5.23. Составление и оформление соответствующей технической и отчетной документации.
- 5.24. Организация оказания консультационных услуг структурным подразделениям организации по вопросам, входящим в ее компетенцию.

6. Права и обязанности

6.1. Служба главного механика имеет право:

6.1.1. Представительствовать от имени организации во взаимоотношениях со сторонними организациями по вопросам эксплуатации, ремонта и содержания оборудования организации.

6.1.2. Давать структурным подразделениям, а также отдельным специалистам указания по вопросам ремонта, эксплуатации и содержания технологического и подъемно-транспортного оборудования.

6.1.3. Запрещать эксплуатацию оборудования (осуществлять принудительный ремонт) в случаях грубого нарушения правил технической эксплуатации, неудовлетворительного состояния технологического оборудования, угрозы аварии, несчастных случаев.

6.1.4. Принудительно останавливать работу оборудования в случаях аварии и несчастного случая с немедленным уведомлением об этом руководства организации (главного инженера).

6.1.5. Привлекать в установленном порядке к совместной работе по проведению технического обслуживания оборудования другие отдельные структурные подразделения в случаях, связанных с поручениями руководства организации.

6.1.6. Приостанавливать и браковать работы по ремонту и техническому обслуживанию оборудования, выполненные некачественно, требовать их переделки.

6.1.7. Требовать от руководителей технических и производственных подразделений выполнения правил и норм по эксплуатации и обслуживанию оборудования, немедленного сообщения о всех поломках оборудования, своевременного представления сведений о всех нарушениях технологии обслуживания оборудования.

6.1.8. Приостанавливать выполнение работ на неисправном оборудовании при применении неисправного инструмента, приспособлений, а также при использовании материалов, не отвечающих техническим условиям.

6.1.9. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями организации, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию, не требующим согласования с руководителем организации.

6.1.10. По согласованию с главным инженером и заинтересованными специалистами принимать решения по внесению изменений в принятую технологию и мероприятия по эксплуатации и организации ремонтных работ.

6.1.11. Участвовать в разработке соответствующих технических документов (инструкций, технических условий).

6.1.12. Участвовать в подготовке проектов приказов, указаний, инструкций, смет, договоров и других документов, связанных с деятельностью службы (отдела).

6.1.13. Отстранять от работы работников, не прошедших аттестацию.

6.2. Главный механик имеет право:

6.2.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся непосредственно его деятельности и деятельности соответствующей службы по ремонту и эксплуатации оборудования.

6.2.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности службы (отдела).

6.2.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений организации и специалистов необходимую информацию.

6.2.4. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы, издавать за своей подписью распоряжения по организации по вопросам ремонта, эксплуатации и содержания технологического оборудования.

5.2.5. Вносить предложения руководству организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок.

5

6.2.6. Представлять руководителю организации материалы о поощрении лучших руководителей, специалистов и рабочих службы (отдела).

6.2.7. Вносить предложения по подбору, расстановке, использованию и увольнению кадров своей службы.

6.2.8. Требовать от руководства организации оказания содействия в осуществлении своих должностных обязанностей и прав.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возлагаемых настоящим Положением на службу задач и функций, полноту и правильность использования предоставленных прав несет главный механик.

7.2. На главного механика возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Несоблюдение действующего законодательства в процессе руководства службой.

7.2.2. Несвоевременный и некачественный осмотр, ремонт и обслуживание оборудования организации.

7.2.3. Невыполнение планово-профилактических и ремонтных работ в подразделениях организации в установленные сроки.

7.2.4. Низкое состояние трудовой и производственной дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности, экологии.

7.2.5. Несоблюдение трудового законодательства.

7.2.6. Несвоевременное и некачественное выполнение приказов руководства.

7.2.7. Искажение данных учета, неполноту и недостоверность представляемой отчетности, сведений, справок.

7.3. Работники службы (отдела) несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положениями о структурных подразделениях, входящих в состав службы (отдела) главного механика, и должностными инструкциями.

Разработал

Зам. директора по УПР И.Л.Поликарпов