



|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | Министерство науки и высшего образования Российской Федерации   |                |
|   | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br>«Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» |                |
|   | Система менеджмента качества  |                |
| Положение об отделе эксплуатации оборудования                                     |   | ПСП ОЭО - 2024 |

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 10.06.2024 № 653

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе эксплуатации оборудования**

**ПСП ОЭО - 2024**

Красноярск 2024

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 2</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

## 1 Общие положения

1.1 Отдел эксплуатации оборудования (далее по тексту – ОЭО, отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Университет), создана для управления и координации работ по обеспечению бесперебойной работы всех видов оборудования, расположенного на территории объектов Университета и находится в структуре проректора по административно-хозяйственной деятельности (далее - АХД). Отдел эксплуатации оборудования создан на основании приказа ректора от 13.06.2023 №838.

Полное наименование – отдел эксплуатации оборудования, сокращенное – ОЭО.

1.2 Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.


1.3 Отдел непосредственно подчиняется заместителю проректора по АХД - главному инженеру.

1.4 Отдел возглавляет начальник. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению заместителя проректора по АХД - главного инженера, по согласованию с проректором по АХД.

На должность начальника ОЭО принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (техническое или инженерно-экономическое) со стажем работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 3 лет.

1.5 В своей деятельности работники отдела руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края;
- Уставом Университета;
- политикой руководства Университета в области качества;
- международными и национальными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО - 9001;
- законодательством Российской Федерации о труде, о промышленной безопасности, приказами МЧС РФ;
- законодательством в области охраны окружающей среды;
- приказами и распоряжениями по Университету;

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 3</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

- нормативными, методическими и руководящими документами системы внутренних стандартов;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;
- настоящим Положением.

1.6 Работа ОЭО ведется в соответствии с годовым планом работы отдела. Ежегодный отчет о работе ОЭО предоставляется проректору по АХД.

1.7 Положение о ОЭО утверждается приказом ректора в соответствии с Уставом Университета.

1.8 Месторасположение ОЭО:

660037, г.Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, корп. «А», кабинет 103; телефоны: 8(391)291-91-14, 8(391)290-42-61.

## 2 Структура

2.1 Организационная структура (Приложение А) и штатная численность ОЭО утверждаются ректором СибГУ им. М.Ф. Решетнева по представлению начальника отдела, согласованию заместителя проректора по АХД - главного инженера и проректора по административно-хозяйственной деятельности, с учетом объемов работы, в пределах общей численности, фонда заработной платы и ассигнований на административно-управленческие расходы.


2.2 В ОЭО входят следующие подразделения:

- сектор лифтового оборудования (далее – сектор ЛО);
- сектор климатического оборудования (далее – сектор КО).

2.3 Входящие в состав отдела подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии Уставом Университета и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ОЭО.

2.4 Начальник ОЭО распределяет обязанности между его сотрудниками и составляет их должностные инструкции, которые подлежат обязательному согласованию с заместителем проректора по АХД - главным инженером и проректором по административно - хозяйственной деятельности Университета.

2.5 Сотрудники ОЭО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 4</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

### **3 Цели и задачи**

3.1 Основной целью функционирования ОЭО является обеспечение бесперебойной работы производственного, научного и учебно-лабораторного оборудования в подразделениях Университета.

3.2 Основными задачами ОЭО являются:

3.2.1 Осуществление деятельности по техническому обслуживанию технологического оборудования Университета.

3.2.2 Заключение договоров и подготовка документации для проведение государственной поверки средств измерений.

3.2.3 Проведение ремонта технологического оборудования.

3.2.4 Экономия средств СибГУ им. М.Ф. Решетнева за счет эффективного использования ассигнований, выделенных в целях эксплуатации оборудования.

3.2.5 Обеспечение функционирования и совершенствования системы менеджмента качества, экологического менеджмента в рамках компетенции отдела.

3.2.6 На основании изданных локальных нормативно-правовых актов Университета заблаговременно осуществлять планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования подразделения.

### **4 Функции**


В соответствии с основными задачами на ОЭО возлагаются следующие функции:

4.1 Организация работы по техническому обслуживанию технологического оборудования, эксплуатации и ремонту лифтового оборудования, сложной климатической техники, систем кондиционирования и вентиляционной системы.

4.2 Организация работы по техническому обслуживанию технических коммуникаций и оборудования, в т.ч. технологического оборудования комбината питания, кассовой техники в подразделениях Университета.

4.3 Подготовка документации и заключение договоров на проведение ремонта технологического оборудования.

4.4 Подготовка документов и приемка приборов и оборудования для организации проведения государственной поверки средств измерений различной сложности (приборы учета воды и тепла, учебно-лабораторное,

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 5</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

научное и медицинское оборудование). По утвержденному плану на основании поданных заявок от подразделений Университета, по договору заключенному со сторонней организацией.

4.5 Подготовка документации и заключение договоров на страхование опасных производственных объектов.

4.6 Подготовка договоров со специализированными организациями на проведение технического обслуживания и ремонта сложных вентиляционных систем, климатической техники, систем кондиционирования лифтового и технологического оборудования.

4.7 Осуществление своевременного выявления и списания устаревшего и морально изношенного оборудования и приборов (основных средств и материальных запасов).

4.8 Приемка от структурных подразделений Университета списанного оборудования на разборку и сдачу в установленном порядке узлов и деталей, содержащих драгметаллы, в Госфонд, черных и цветных металлов в специализированные организации.

4.9 Проведение учета драгметаллов при списании приборов и оборудования в подразделениях Университета.

4.10 Подготовка годовых и текущих заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей.

4.11 Обеспечение безаварийной работы лифтов посредством соблюдения режимов работы, графиков ремонтов.

4.12 Разработка планов по ремонту, эксплуатации и техническому обслуживанию лифтов, определение приоритетов.


4.13 Организация выполнения аварийных, ремонтных работ и модернизация лифтового оборудования.

4.14 Разработка технических заданий на ремонт и эксплуатацию лифтов.

4.15 Подготовка первичной документации для заключения договоров / контрактов со специализированными организациями на проведение обслуживания лифтов.

4.16 Контроль и технический надзор за деятельностью специализированных подрядных организаций при проведении ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания лифтов в рамках заключенных договоров / контрактов.

4.17 Организация в установленном порядке переаттестации и обучения лиц, ответственных за организацию безопасной эксплуатации лифтов, персонала, выполняющего работы по осмотру лифтов (лифтеры).

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 6</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

4.18 Разработка режимов работы, графиков ремонтов оборудования, систем вентиляции и кондиционирования, климатической техники, обеспечение технически исправного состояния этих систем, оборудования и их безаварийной работы.

4.19 Разработка планов по ремонту, эксплуатации и техническому обслуживанию сложного климатического оборудования и систем кондиционирования, определение приоритетов.

4.20 Разработка технических заданий на сложный ремонт вентиляционного оборудования и систем кондиционирования.

4.21 Организация выполнения аварийных и ремонтных работ при эксплуатации вентиляционного оборудования и систем кондиционирования.

4.22 Подготовка первичной документации для заключения договоров/контрактов на проведение обслуживания и ремонта сложной климатической техники и систем кондиционирования.

4.23 Контроль и технический надзор за деятельностью специализированных подрядных организаций при проведении ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания систем вентиляции и кондиционирования, климатической техники в рамках заключенных договоров / контрактов.

4.24 Накопление и систематизация информации, статистических данных и отчетности по направлениям деятельности отдела.

4.25 Участие в разработке информационной, нормативной и организационной документации по планированию и сопровождению работ по ремонту и техническому обслуживанию технологического оборудования в Университете.


4.26 Выполнение работ по обеспечению соблюдения в отделе требований системы менеджмента качества Университета.

## **5 Права и обязанности**

5.1 Сотрудники ОЭО имеют право:

5.1.1 В установленном порядке запрашивать и получать от других структурных подразделений и отдельных специалистов Университета необходимые материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.1.2 В установленном порядке привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями подразделения, другие подразделения Университета.

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 7</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

5.1.3 Использовать предоставленные отделу информационные и материальные ресурсы.

5.1.4 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, сотрудникам других подразделений Университета.

5.1.5 Требовать надлежащего оформления документов, проверять качество оформления документов, не принимать от исполнителей документы, оформленные не в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и стандартами организации, действующими в Университете. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения правил делопроизводства.

5.1.6 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с заместителем проректора по АХД - главным инженером.

5.1.7 Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой отдела.

5.1.8 В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности отдела, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

5.1.9 Представлять Университет в других организациях и учреждениях по всем вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.1.10 Требовать от подрядных организаций и подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева качественного выполнения работ.


5.1.11 Приостанавливать работы, если они выполняются с отступлением от норм и правил нормативных документов по выполнению ремонтных работ.

5.1.12 Не допускать выполнения ремонтных работ оборудования с нарушением правил охраны труда, требований промышленной и пожарной безопасности, промышленной санитарии, которые могут повлечь за собой возникновение аварии, травмирование работающих, затруднение в работе подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

5.1.13 Представлять заместителю проректора по АХД - главному инженеру материалы на виновных, допустивших срыв выполнения работ по ремонту, вводу в эксплуатацию оборудования, для применения к ним санкций.

5.2 Начальник ОЭО вправе представлять руководству Университета:  
- предложения по формированию структуры и штатного расписания ОЭО;



|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 8</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

- предложения о поощрении отличившихся сотрудников;
- предложения по аттестации и повышению квалификации сотрудников;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников, нарушающих производственную или трудовую дисциплину;
- предложения по улучшению организации работы ОЭО и других подразделений Университета, связанных с выполнением функциональных задач ОЭО.

#### 5.3 Сотрудники ОЭО обязаны:

5.3.1 Качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции, возложенные на службу, в рамках своих должностных обязанностей.

5.3.2 Выполнять приказы и распоряжения ректора, проректора по административно-хозяйственной деятельности, заместителя проректора по АХД - главного инженера и начальника ОЭО.

5.3.3 Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила охраны труда, промышленной безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.3.4 Выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по отделу и/или иным путем.

#### 5.4 Обязанности начальника ОЭО:

5.4.1 Представлять отдел по вопросам, отнесенным к ее ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими подразделениями Университета.

5.4.2 Обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение возложенных на отдел функций.

5.4.3 Обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, проректора по административно-хозяйственной деятельности, заместителя проректора по АХД - главного инженера.


5.4.4 Планировать и организовывать деятельность отдела, взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий.

5.4.5 Визировать проекты документов, подготовленных сотрудниками отдела.

5.4.6 Распределять обязанности между сотрудниками отдела, организовывать взаимодействие между сотрудниками отдела, устанавливать степень их ответственности.

5.4.7 Контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников возглавляемого отдела.



|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 9</p>    |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

5.4.8 Обеспечивать соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов Университета, контролировать исполнение сотрудниками службы должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

5.4.9 Издавать в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, давать сотрудникам отдела указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед отделом.

5.4.10 Анализировать работу отдела, готовить отчеты о ее деятельности и представлять их вышестоящему руководству Университета.

5.4.11 Обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении отдела.

5.4.12 Исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.5 Конкретный перечень прав и обязанностей работников отдела определяется их должностными инструкциями.

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями**

Для выполнения функций и реализации прав ОЭО взаимодействует с подразделениями и должностными лицами Университета в пределах своей компетенции:

6.1 С юридическим отделом в части

Получения:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных в отдел документов;

- разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;


- анализа изменения и дополнений законодательства;

- консультаций и практической помощи по вопросам оформления и составления документов и договоров;

- консультаций и практической помощи по вопросам оформления документации при решении спорных вопросов по выполняемым (выполненным) договорам.

Предоставления:

- консультаций по техническим вопросам.

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 10</p>   |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

6.2 С управлением информационных технологий по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий, по вопросам автоматизации процессов, необходимых в целях реализации функций отдела, а также по вопросам обеспечения и технического обслуживания средств организационной и вычислительной техники.

6.3 С отделом мобилизационной подготовки по вопросам подготовки и предоставления документов по обеспечению мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Университете, по вопросам разработки документов к переводу на работу в условиях военного времени и по переводу структурного подразделения на работу в условиях военного времени.

6.4 ОЭО взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам, связанным с реализацией возложенных на нее функций, возникающим в практической деятельности Университета.

6.5 ОЭО взаимодействует со сторонними организациями по вопросам осуществления практической деятельности Университета в рамках своей компетенции и действующего законодательства.


## **7 Ответственность**

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОЭО.

7.2 Начальник ОЭО несет персональную ответственность в случае:

- ненадлежащего и/или несвоевременного исполнения отделом функций, возложенных на отдел настоящим положением;
- ненадлежащего и/или несвоевременного исполнения обязанностей сотрудниками отдела;
- ненадлежащего и/или несвоевременного обеспечения руководства Университета документами/ информацией о результатах деятельности отдела;
- упущений, недостатков и ошибок в работе отдела, повлиявших на деятельность других структурных подразделений и Университета;
- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим положением и должностной инструкцией.

7.3 Сотрудники ОЭО несут ответственность за:

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 11</p>   |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

- ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в Университете в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4 Степень ответственности работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.5 Матрица распределения ответственности работников ОЭО представлена в Приложении Б.


## **8 Финансово-хозяйственная деятельность**

Финансово-хозяйственная деятельность ОЭО осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами Университета.

**РАЗРАБОТЧИК**

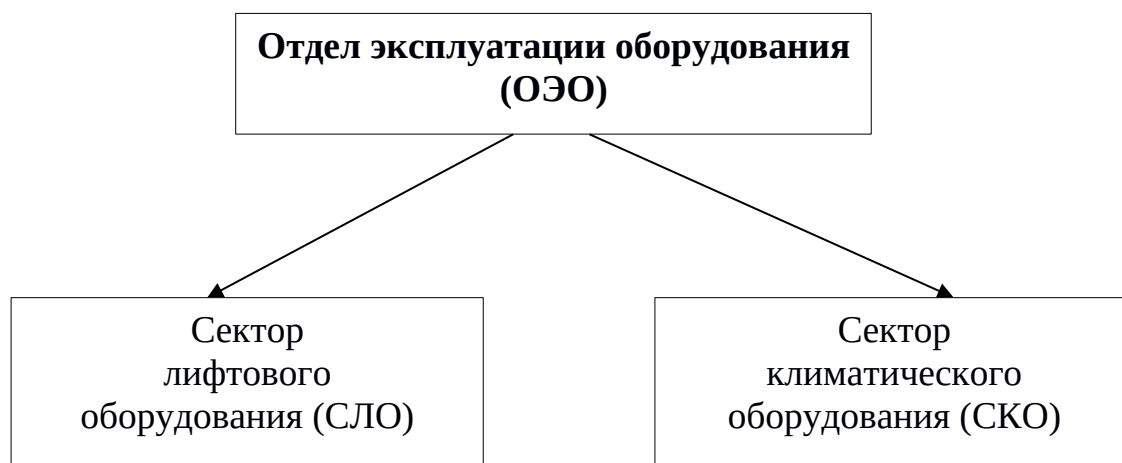
Заместитель проректора по АХД –  
главный инженер


Д.А. Маркелов

|   |   |                |           |
|---|---|----------------|-----------|
|  | Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева | ПСП ОЭО - 2024 | Лист 12   |
| Система менеджмента качества<br>Положение об отделе эксплуатации оборудования     |   |                | Листов 16 |

## Приложение А

### Организационная структура ОЭО




|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 13</p>   |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |


## Приложение Б

### Матрица ответственности отдела эксплуатации оборудования

| Процессы деятельности ОЭО  | Начальник ОЭО | Инженер ОЭО | Техник ОЭО | Слесарь-ремонтник<br>СЭС | Механик сектора<br>ПС | Лифтер сектора<br>ПС | Инженер сектора<br>КС | Техник сектора<br>КС |
|--|---------------|-------------|------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Обеспечение координации деятельности по техническому обслуживанию технологического оборудования, эксплуатации и ремонту лифтового оборудования, сложной климатической техники и систем кондиционирования.    | Р/ИО          | ИО          | У          | У                        | ИО                    | ИО                   | ИО                    | ИО                   |
| Осуществление эксплуатации и технического обслуживания технических коммуникаций и оборудования, в т.ч. технологического оборудования комбината питания, кассовой техники в подразделениях Университета.      | Р/ИО          | ИО          | ИО         | ИО                       | И                     | И                    | И                     | И                    |
| Проведение ремонта технологического оборудования.  | Р             | ИО          | ИО         | У                        | И                     | И                    | И                     | И                    |
| Организация и проведение государственной поверки средств измерений различной сложности (приборы учета воды и тепла, учебно-лабораторное, научное и медицинское оборудование).                                | Р/ИО          | ИО          | И          | И                        | И                     | И                    | И                     | И                    |
| Страхование опасных производственных объектов.   | Р/ИО          | ИО          | И          | И                        | ИО                    | И                    | И                     | И                    |
| Подготовка договоров со специализированными организациями на проведение технического обслуживания и ремонта сложных вентиляционных систем, климатической техники, лифтового и технологического оборудования. | Р/ИО          | ИО          | И          | И                        | ИО                    | И                    | У                     | И                    |


|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 14</p>   |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

|  |      |    |    |    |    |   |   |   |
|--|------|----|----|----|----|---|---|---|
| <p>Осуществление своевременного выявления и списания устаревшего и морально изношенного оборудования и приборов (основных средств и материальных запасов).</p>   | Р/ИО | ИО | У  | У  | И  | И | И | И |
| <p>Приемка от структурных подразделений Университета списанного оборудования на разборку и сдачу в установленном порядке узлов и деталей, содержащих драгметаллы, в Госфонд, черных и цветных металлов в специализированные организации.</p> | Р    | У  | ИО | ИО | И  | И | И | И |
| <p>Проведение учета драгметаллов при списании приборов и оборудования в подразделениях Университета.</p>   | Р    | У  | ИО | ИО | И  | И | И | И |
| <p>Подготовка годовых и текущих заявок на приобретение оборудования, материалов, запасных частей.</p>  | Р    | ИО | У  | И  | И  | И | И | И |
| <p>Обеспечение безаварийной работы лифтов посредством соблюдения режимов работы, графиков ремонтов.</p>  | Р    | И  | И  | И  | ИО | У | И | И |
| <p>Разработка планов по ремонту, эксплуатации и техническому обслуживанию лифтов, определение приоритетов.</p>   | Р    | И  | И  | И  | ИО | У | И | И |
| <p>Организация выполнения аварийных, ремонтных работ и модернизация лифтового оборудования.</p>  | Р    | И  | И  | И  | ИО | У | И | И |
| <p>Разработка технических заданий на ремонт и эксплуатацию лифтов.</p>   | Р    | И  | И  | И  | ИО | У | И | И |
| <p>Подготовка первичной документации для заключения договоров / контрактов со специализированными организациями на проведение обслуживания лифтов.</p>   | Р    | И  | И  | И  | ИО | У | И | И |
| <p>Контроль и технический надзор за деятельностью специализированных подрядных организаций при проведении ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания лифтов в рамках заключенных договоров / контрактов.</p>             | Р    | И  | И  | И  | ИО | У | И | И |

|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 15</p>   |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

|  |      |    |   |   |    |   |    |    |
|--|------|----|---|---|----|---|----|----|
| <p>Организация в установленном порядке переаттестации и обучения лиц, ответственных за организацию безопасной эксплуатации лифтов, персонала, выполняющего работы по осмотру лифтов (лифтеры).</p>   | Р    | И  | И | И | ИО | И | И  | И  |
| <p>Разработка режимов работы, графиков ремонтов оборудования, систем вентиляции и кондиционирования, климатической техники, обеспечение технически исправного состояния этих систем, оборудования и их безаварийной работы.</p>  | Р    | И  | И | И | И  | И | ИО | ИО |
| <p>Разработка планов по ремонту, эксплуатации и техническому обслуживанию сложного климатического оборудования и систем кондиционирования, определение приоритетов.</p>  | Р    | И  | И | И | И  | И | ИО | ИО |
| <p>Разработка технических заданий на сложный ремонт вентиляционного оборудования и систем кондиционирования.</p>   | Р    | И  | И | И | И  | И | ИО | ИО |
| <p>Организация выполнения аварийных и ремонтных работ при эксплуатации вентиляционного оборудования и систем кондиционирования.</p>  | Р    | И  | И | И | И  | И | ИО | ИО |
| <p>Подготовка первичной документации для заключения договоров / контрактов на проведение обслуживания и ремонта сложной климатической техники и систем кондиционирования.</p>  | Р    | И  | И | И | И  | И | ИО | ИО |
| <p>Контроль и технический надзор за деятельностью специализированных подрядных организаций при проведении ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания систем вентиляции и кондиционирования, климатической техники в рамках заключенных договоров / контрактов.</p> | Р    | И  | И | И | И  | И | ИО | ИО |
| <p>Выполнение работ по обеспечению функционирования и</p>  | Р/ИО | ИО | И | И | И  | И | И  | И  |



|   |  |                       |                  |
|---|--|-----------------------|------------------|
|      | <p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p> | <p>ПСП ОЭО - 2024</p> | <p>Лист 16</p>   |
| <p>Система менеджмента качества<br/>Положение об отделе эксплуатации оборудования</p> |  |                       | <p>Листов 16</p> |

|   |      |    |   |   |   |   |   |   |
|---|------|----|---|---|---|---|---|---|
| <p>совершенствования в отделе системы менеджмента качества</p>  |      |    |   |   |   |   |   |   |
| <p>Накопление и систематизация информации, статистических данных и отчетности по направлениям деятельности отдела</p>   | Р    | ИО | И | И | И | И | И | И |
| <p>Участие в разработке информационной, нормативной и организационной документации по организации, планированию и сопровождению работ по эксплуатации оборудования в Университете</p> | Р/ИО | У  | У | И | У | И | И | И |
| <p>Ведение документооборота отдела</p>  | Р    | ИО | И | И | И | И | И | И |

Условные обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения, и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.