

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора університету

«13 вересня» 2021р. № 385



Ректор Валентина АРАНЧІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ теплопостачання

СХВАЛЕНО

Протокол засідання вченої ради
університету

«13 грудня» 2021р. № 8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ теплопостачання є структурним підрозділом господарського відділу університету.

1.2. Відділ теплопостачання створюється, реорганізується та ліквідується рішенням вченої ради та наказом ректора університету.

1.3. У своїй діяльності відділ теплопостачання керується діючим законодавством України, нормативно-правовими актами, методичними матеріалами, нормами і правилами утримання, експлуатації, ремонту будівель, нормативними документами з правил та норм охорони праці, дотримання протипожежної безпеки, техніки безпеки, виробничої санітарії, статутом університету, правилами внутрішнього розпорядку, наказами ректора, а також цим положенням.

1.4. Кваліфікаційні вимоги, функціональні обов'язки, права, відповідальність керівника відділу теплопостачання та робітників по комплексному обслуговуванню та ремонту будівель і споруд, операторів котельні газової регламентуються посадовими інструкціями, що затверджуються ректором університету за погодженням проректора з АГЧ.

1.5. До складу відділу теплопостачання входять: керівник відділу теплопостачання, інженер КВП, робітники з комплексного обслуговування та ремонту будівель і споруд, електрогазозварник, оператори котельні газової.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1 Проведення робіт згідно плану, який затверджується проректором з АГЧ, а також виконує оперативні роботи по ремонту сантехнічного обладнання.

2.2 Підтримання сантехнічного обладнання корпусів і гуртожитків університету в належному стані.

2.3. Своєчасне проведення ремонтів і усунення неполадок по оперативним заявкам.

2.4. Проведення профілактичних оглядів і ремонтів сантехнічного обладнання.

2.5. Забезпечення підготовки споруд і систем подачі тепла, води до опалювального сезону.

2.6. Проведення заходів щодо формування стабільного трудового колективу, зниження плинності кадрів та зміцнення трудової дисципліни, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Організація експлуатації і вчасний ремонт сантехобладнання.

3.2. Безперебійне забезпечення теплоенергією, водопостачанням та водовідведенням навчальних процесів, гуртожитків.

3.3. Контроль за раціональним використанням води і газу в університеті.

3.4. Розробка графіків ремонту сантехобладнання та мереж тепловодопостачання і каналізаційних мереж.

3.5. Розробка заходів щодо зниження споживання води і газу.

3.6. Проведення атестації робочих місць по енергобезпеці.

3.7. Контроль за дотриманням правил з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, інструкцій з експлуатації енергоустаткування працівниками відділу.

4. ПРАВА

4.1. Давати вказівки щодо експлуатації та ремонту сантехобладнання.

4.2. Приймати рішення про внесення змін у технологію обслуговування устаткування.

4.3. Забороняти роботу несправним інструментом.

4.4. Припиняти роботу устаткування у випадку загрози аварії чи нещасного випадку.

4.5. Відсторонення від роботи працівників, що не пройшли відповідної атестації.

4.6. Брати участь у розробці технічних умов, інструкцій.

4.7. Керівник відділу теплопостачання має право надавати керівництву університету пропозиції щодо:

4.7.1. заохочення працівників, що відзначились високими показниками у виконанні посадових обов'язків;

4.7.2. залучення до дисциплінарної відповідальності працівників, що не дотримуються трудової та виробничої дисципліни та не виконують своїх посадових обов'язків.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальність відділу теплопостачання реалізується через відповідальність керівника відділу, а також персональну відповідальність співробітників відділу теплопостачання за невиконання або неналежне виконання завдань і функцій.

5.2. Відділ теплопостачання відповідає :

- за невиконання або неналежне виконання завдань і функцій при умові наявності засобів для їх виконання;
- за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- за невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів та розпоряджень керівництва;
- за правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством – персонально кожним співробітником відділу;
- за завдання матеріального збитку університету в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством – персонально кожним співробітником відділу;
- за перевищення службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях – персонально кожним співробітником відділу.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Відділ теплопостачання взаємодіє:

6.1. з іншими структурними підрозділами університету з питань:

6.1.1. отримання:

- заявок на розробку схем тепловодоканалізаційних мереж, необхідних для виконання ремонтних робіт;
- заявок на підключення та ремонт сантехобладнання;
- графіків профілактичних ремонтних робіт.

6.1.2. надання:

- графіків планово-профілактичних робіт на устаткування;
- повідомлень про виконання заявок на підключення та ремонт сантехобладнання;
- розробки схем тепловодоканалізаційних мереж;
- інформації про зміни і доповнення в паспортні дані устаткування.

6.2. з бухгалтерією з питань:

6.2.1. отримання:

- штатного розкладу по відділу;

6.3. з відділом охорони праці з питань:

6.3.1. отримання:

- інформації щодо вимог законодавства про охорону праці;
- висновків за технологією обслуговування та ремонту обладнання на предмет дотримання норм техніки безпеки, протипожежної безпеки.

6.3.2. надання:

- інформації про дотримання законодавства про охорону праці;
- заявок на висновки за технологією обслуговування та ремонту обладнання на предмет дотримання правил техніки безпеки.

6.4. з юридичним відділом та відділом кадрів з питань:

6.4.1. отримання:

- роз'яснення щодо проблемного застосування окремих вимог трудового законодавства, законодавства про соціальне забезпечення, інших нормативно-правових актів.

6.4.2. надання:

- наказів для візування при прийнятті на роботу, переведенні на іншу ділянку окремого працівника.

Розробник:

Керівник відділу теплопостачання



Валерій КОЛОМІЄЦЬ

Погоджено:

Проректор з АГЧ



Василь ЧУГА

Начальник відділу кадрів



Олена ОВЧАРУК

Начальник юридичного відділу



Зоя КОЛЯДЕНКО