

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора ДонНУЕТ
 О.Б. Чернега
«05» січня 2016 р.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про експлуатаційно-технічну службу
ПП ДонНУЕТ 04.05 - 01 - 2016

Кривий Ріг

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 2 з 14	

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Керівник господарського відділу

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Проректор з міжнародних зв'язків та розвитку	Самосюренко Л.М.		05.01.16
Начальник відділу кадрів	Сученко Л.В.		05.01.16.
Уповноважений представник керівництва з якості	Монюхова С.В.		05.01.16
Юрисконсульт	Винькова О.Г.		05.01.16

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 3

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 3 з 14	

Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	4
3	ФУНКЦІЇ	5
4	КЕРІВНИЦТВО	5
5	ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	6
6	СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	8
7	ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	8
8	ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЙНО-ТЕХНІЧНІЙ СЛУЖБІ	9
9	РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ	9
	Додаток. Опис дій в межах процесів СМЯ	10

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 4 з 14	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Експлуатаційно-технічна служба (далі – ЕТС) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі - Університет) є структурним підрозділом Університету, який здійснює комплекс інженерно-технічних заходів, спрямованих на підтримання і відновлення початкових експлуатаційних якостей будівель, споруд та інженерно-технічних мереж Університету.

1.2. ЕТС підпорядковується проректору з науково-педагогічної діяльності, міжнародних зв'язків та розвитку.

1.3. Діяльність співробітників ЕТС базується на використанні складових системи менеджменту якості Університету (далі - СМЯ ДонНУЕТ), що відповідає засадам міжнародного стандарту з якості ДСТУ ISO 9001:2008.

1.4. ЕТС своїй роботі керується Законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради та Ради з якості Університету, наказами ректора, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної діяльності, міжнародних зв'язків та розвитку, Настановою з якості, іншими нормативними документами Університету, документацією СМЯ ДонНУЕТ.

1.5. Відділ створюється та ліквідується наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.6. Співробітники відділу призначаються на посади і звільняються з посади наказом ректора Університету у відповідності з вимогами чинного законодавства.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності ЕТС є виконання комплексу заходів, спрямованих на підтримання і відновлення експлуатаційних якостей будівель, споруд та інженерно-технічних мереж, запобігання передчасного їх зношення як у цілому, так і окремих частин, виявлення технічних проблеми та підготовку кваліфікованих рішень, забезпечення належного пожежного та санітарно-технічного стану будівель та споруд Університету.

2.2. Основними завданнями ЕТС є:

2.2.1. розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази Університету в обсязі виділених асигнувань;

2.2.2. систематичне спостереження за об'єктами матеріально-технічної бази Університету з метою збереження їх від руйнування і підтримання в належному експлуатаційному стані;

2.2.3. вчасне проведення системних ремонтів з метою довгострокового експлуатаційного зберігання, забезпечення пожежної безпеки та безпечних умов

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 5 з 14	

праці.

3.ФУНКЦІЇ

3.1. Експлуатація об'єктів матеріально-технічної бази Університету:

3.1.1. підтримка об'єктів матеріально-технічної бази Університету в належному експлуатаційному стані;

3.1.2. розробка та надання рекомендацій щодо експлуатації всіх споруд, будівель, інженерних систем та обладнання, які знаходяться на балансі Університету, згідно нормативно-технічної документації;

3.1.3. підготовка повного пакету документації щодо готовності всіх об'єктів Університету до нового навчального року та до роботи в опалювальний період;

3.1.4. розробка річних планів-графіків, планово-попереджувальних ремонтів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання Університету;

3.1.5. нагляд за своєчасним проведенням, згідно з планами-графіками, ремонту усіх видів будівель, споруд, інженерних систем та обладнання Університету;

3.1.6. участь у підготовці технічної документації для укладання договорів на технічне обслуговування обладнання, механізмів, на постачання енергоносіїв;

3.1.7. участь в складанні кошторису експлуатаційних витрат;

3.1.8. здійснення нагляду та обліку інженерно-технічної документації Університету і, в разі необхідності, її оновлення;

3.1.9. забезпечення безперервної роботи системи центрального опалення, водопостачання, каналізації, електропостачання, засобів зв'язку, обладнання, пожежної та охоронної сигналізації.

3.2. Ремонт об'єктів Університету:

3.2.1. складання актів обстеження, дефектних актів на поточні ремонти, для придбання будівельних матеріалів;

3.2.2. підготовка даних для складання річного кошторису на ремонтно-будівельні роботи, обстеження, обслуговування обладнання Університету;

3.2.3. організація проведення ремонту приміщень, контроль за якістю виконання ремонтних робіт.

4.КЕРІВНИЦТВО

4.1. ЕТС очолює керівник, який безпосередньо підпорядкований та є підзвітним проректору з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків і розвитку.

4.2. Керівник ЕТС призначається та звільняється наказом ректора Університету відповідно до законодавства про працю.

4.3. Призначення на посаду керівника ЕТС Університету здійснюється згідно з Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників.

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 6 з 14	

4.4. Керівник ЕТС здійснює загальне адміністративне керівництво КТС та здійснює управлінську діяльність на підставі затверджених планів та стратегії розвитку Університету.

4.6. Керівник ЕТС у своїй службовій діяльності керується законодавством про працю, наказами ректора Університету, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків і розвитку, Статутом Університету, посадовою інструкцією, документацією СМЯ ДонНУЕТ, іншими нормативними документами.

4.7. Керівник ЕТС в межах наданих йому повноважень:

4.7.1. організовує роботу з провадження експлуатаційно-технічної діяльності Університету та забезпечує виконання завдань, покладених на ЕТС;

4.7.2. здійснює керівництво діяльністю ЕТС, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між його працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення запобігання зловживанням під час виконання робіт;

4.7.3. подає проректору з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку пропозиції щодо заохочення та притягнення до відповідальності працівників ЕТС;

4.7.4. подає проректору з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку пропозиції про призначення, звільнення та переміщення працівників ЕТС;

4.7.5. подає проректору з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку пропозиції про вдосконалення роботи ЕТС.

4.7.6. підписує в межах своїх повноважень від імені ЕТС службові листи, доповідні записки, довідки і документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, які підготовлені для внутрішнього використання в Університеті;

4.7.7. вживає заходів для підвищення кваліфікації працівників ЕТС;

4.7.8. виконує інші обов'язки, передбачені законодавством.

4.8. Управління ЕТС здійснюється згідно зі службовою підпорядкованістю, посадовими інструкціями співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування ЕТС.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Керівник ЕТС несе повну відповідальність за виконання усіх задач і функцій, передбачених цим Положенням.

5.2. Керівник ЕТС несе особисту відповідальність за результати діяльності відділу в цілому, за забезпечення організації інженерно-технічних заходів, спрямованих на підтримання і відновлення експлуатаційних якостей будівель, споруд та інженерно-технічних мереж Університету, за виконання індивідуальних планів співробітників ЕТС, дотримання дисципліни, правил внутрішнього

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 7 з 14	

розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективного та раціонального використання закріплених за відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.3. Відповідальність інших співробітників ЕТС визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку Університету та їх посадовими інструкціями.

5.4. Відповідальність кожного працівника за виконання вимог Настанови з якості індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього завдань та функцій в системі менеджменту якості.

5.5. Керівник ЕТС має право:

5.5.1. брати участь у роботі всіх підрозділів і органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання діяльності ЕТС;

5.5.2. затверджувати плани роботи та звіти ЕТС, індивідуальні плани роботи співробітників відділу тощо;

5.5.3. контролювати своєчасність та якість виконання обов'язків співробітників ЕТС; контролювати всі форми публічної діяльності, які здійснюються всіма структурними підрозділами Університету;

5.5.4. інформувати проректора з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку про стан та виявлені недоліки в межах своєї компетенції;

5.5.5. вносити пропозиції щодо удосконалення та покращення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені даним Положенням;

5.5.6. не приймати від інших структурних підрозділів документацію, що оформлена неналежним чином і містить недостовірні відомості;

5.5.7. знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку роботи керівника ЕТС та надавати пояснення щодо змісту цих документів;

5.5.8. в межах своєї компетенції вносити проректорові з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку пропозиції щодо удосконалення роботи, пов'язаної зі службовими обов'язками;

5.5.9. брати участь у Конференції трудового колективу Університету;

5.5.10. отримувати необхідну для роботи в межах повноважень, передбачених цим Положенням, інформацію від адміністрації та структурних підрозділів Університету;

5.5.11. підбирати кандидатури на вакантні посади, представляти ректору в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення та переміщення співробітників відділу, їх морального та матеріального заохочення, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

5.3.12. вимагати від структурних підрозділів та служб Університету вживання заходів, а також створення соціально-побутових умов, які б забезпечували колективу ЕТС успішне виконання службових обов'язків;

5.3.13. вимагати від співробітників ЕТС дотримання правил внутрішнього розпорядку і трудової дисципліни, раціонального використання матеріалів, приладів

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 8 з 14	

та обладнання тощо в своїй роботі.

6. СТРУКТУРА ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Структура ЕТС визначається наказом ректора Університету за поданням керівника відділу.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ЕТС взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету з питань господарської діяльності Університету.

Таблиця – Взаємодія з іншими структурними підрозділами ДонНУЕТ

Назва підрозділу	Отримання інформації, документації тощо	Надання інформації, документації тощо
Канцелярія та архів	Поточна документація (накази, розпорядження, листи, телефонограми тощо)	Інформація по запити
Відділ охорони праці	Нормативні акти, листи, рекомендації	Журнал інструктажу з охорони праці
Навчально-наукові інститути та кафедри	Заявки проведення поточних ремонтів в приміщеннях структурних підрозділів	Плани поточного і капітального ремонту приміщень структурних підрозділів
Бухгалтерська служба	Нормативи витрат на утримання приміщень та прилеглих територій	Кошторис витрат на утримання приміщень та прилеглої території
Юридичний відділ	Роз'яснення щодо діючого законодавства і порядку його застосування; аналіз змін і доповнень адміністративного і цивільного законодавства.	Заявки на пошук необхідних нормативно-правових документів і на роз'яснення діючого законодавства
Інші структурні підрозділи	Заявки проведення поточних ремонтів в приміщеннях структурних підрозділів	Плани поточного і капітального ремонту приміщень структурних підрозділів

8. ПРОЦЕСИ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯКОСТІ, ЯКІ РЕАЛІЗУЮТЬСЯ У ЕТС

ЕТС бере участь у наступних забезпечувальних процесах: майновий комплекс, моніторинг, вимірювання та аналіз процесів, внутрішні аудити, корегувальні та запобіжні дії, управління невідповідною продукцією, поліпшення

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 9 з 14	

процесів (Додаток).

9. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Результативність роботи ЕТС визначається на рівні всього підрозділу та на рівні кожного його співробітника.

9.2. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток досягнення завдань, які встановлено перед відділом.

9.3. Показники для розрахунку результативності процесів визначаються при плануванні діяльності відділу на початку кожного навчального року та в межах Стратегії розвитку Університету, Програм та планів розвитку.

9.4. Оцінку результативності процесів виконує керівник ЕТС разом з відповідальним з якості відділу. Результати надаються у відділ інноваційних освітніх технологій до 01 липня кожного року.

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 10 з 14	

Додаток

Опис дій в межах процесів СМЯ

1. Процес “Робота з персоналом” включає комплекс робіт з підвищення кваліфікації співробітників відділу.

Порядок дій співробітників регламентовано відповідними посадовими інструкціями. Опис дій в рамках процесу наведено в СТУ ДонНУЕТ “Робота з персоналом”.

2. Опис дій в рамках процесу “Діловодство” наведено в Інструкції з діловодства ДонНУЕТ. Перелік документів, що підлягають управлінню у відділі наведені у “Реєстрі документів” – номенклатурі справ.

3. Процес “Майновий комплекс” пов’язаний з обґрунтуванням пропозицій щодо забезпечення обладнанням та технічними засобами, в тому числі комп’ютерами.

Опис дій в рамках процесу “Майновий комплекс” наведено в СТУ ДонНУЕТ “Майновий комплекс”.

4. Опис дій в рамках комунікаційних процесів наведено в СТУ ДонНУЕТ “Комунікаційні процеси”.

5. Опис дій в рамках процесів інформатизації наведено в СТУ ДонНУЕТ “Інформатизація”.

6. Процес «Внутрішні аудити» в частині, що стосується ЕТС, пов’язаний з участю внутрішніх аудиторів – співробітників відділу в складі аудиторських груп з проведення внутрішніх аудитів СМЯ в підрозділах ДонНУЕТ, а також участі відділу у здійсненні внутрішнього аудиту своєї діяльності відповідно до програми самоаналізу.

Опис дій в рамках процесу «Внутрішні аудити» наведено в Документованій процедурі «Проведення внутрішніх аудитів».

7. Управління записами з якості у ЕТС спрямовано на організацію інформаційних процесів, що забезпечують своєчасне і регулярне надання керівництву Університету, споживачам і зацікавленим сторонам повної і достовірної інформації, необхідної і достатньої для прийняття обґрунтованих рішень.

Процес «Управління протоколами» виконується згідно з Документованою процедурою «Управління записами з якості».

8. Процес «Управління невідповідністю» виконується згідно з Документованою процедурою «Управління невідповідною продукцією».

9. Процес «Коригувальні та запобіжні дії» виконується відповідно до Документованої процедури «Коригувальні та запобіжні дії».

10. Процес «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» стосується ЕТС в частині, яка пов’язана з розробкою, застосуванням та вдосконаленням методів, технологій і нормативної бази з моніторингу та вимірювання процесів щодо надання

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 11 з 14	

послуг відділу.

Опис дій в рамках процесу «Моніторинг та вимірювання процесів СМЯ» наведено в розділі 8.2.3, 8.2.4 Настанови з якості.

[illegible]

[illegible]

	Система менеджменту якості Положення про експлуатаційно-технічну службу	Шифр документа	ПП ДонНУЕТ 04.05-01-2016
		Сторінка 14 з 14	