

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

[Signature] Д.В. Буров

13.06.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе главного инженера
СМК-ПСП-1-5/14-05.01-2019

I. Общие положения

1.1. Служба главного инженера (далее - СГИ) создана приказом и.о. ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) от 25.04.2019 № 27 «О создании службы главного инженера».

1.2. СГИ является структурным подразделением МГУ без образования юридического лица.

1.3. СГИ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ и настоящим положением.

1.4. Руководство СГИ осуществляет главный инженер. Главный инженер принимается на работу и увольняется приказом ректора.

Главный инженер непосредственно подчиняется проректору по управлению имуществом комплексом и капитальному строительству.

1.5. СГИ имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.6. СГИ осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, СГИ организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.7. СГИ осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

1.8. Реорганизация и ликвидация СГИ производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

2.1. Планирование, организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов технического оборудования университета, составление смет технических расходов.

2.2. Подготовка перспективных и годовых планов по текущему ремонту инженерных систем, на основе дефектовочных актов, составление смет, осуществление технического надзора во время производства ремонтных работ, контроль за объемами и стоимостью выполненных работ.

2.3. Организация проведения мероприятий по повышению квалификации работников СГИ.

2.4. Составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.5. Поддержка автотранспорта МГУ в технически исправном состоянии, обеспечение потребностей МГУ в автотранспорте и его безаварийной эксплуатации.

2.6. Подготовка предложений по экономии выделенных бюджетных и внебюджетных средств за счёт внедрения новой техники, рациональной технологии.

2.7. Руководство и контроль за деятельностью структурных подразделений МГУ по вопросам технического обслуживания, рационального использования материальных ресурсов, сохранности имущества МГУ.

2.8. Организация работ по техническому обслуживанию, ремонту и модернизации электрооборудования, энергетических систем, силовых сетей и сетей освещения объектов МГУ.

2.9. Организация работ по техническому обслуживанию, ремонту и модернизации систем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения объектов МГУ.

2.10. Организация работ по техническому обслуживанию и текущему ремонту помещений объектов МГУ.

2.11. Организация работ по санитарному содержанию учебных корпусов и общежитий, благоустройству и озеленению территорий МГУ, по утилизации бытовых отходов, обеспечение расходными дезинфицирующими средствами, контроль за расходом материалов в соответствии с утвержденными нормами их расходования.

2.12. Контроль технической эксплуатации, реконструкции и модернизации инженерных систем и электрооборудования МГУ.

2.13. Контроль за рациональным использованием выделенных МГУ бюджетных и внебюджетных средств на выполнение работ по капитальному и текущему ремонту.

2.14. Контроль выполнения договоров, выполнение работ, оказание услуг в полном объёме и в сроки, оговоренные в договорах, контрактах.

III. Функции

СГИ в процессе своей деятельности осуществляет следующие функции:

- организационно – административную;
- эксплуатационно-техническую;
- контрольную.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Штатное расписание и структуру подразделения утверждает ректор МГУ.

4.2. Главный инженер организует работу СГИ.

Главный инженер может действовать как полномочный представитель МГУ по вопросам, связанным с деятельностью СГИ, представлять его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях на основании доверенности, выданной ректором. В доверенности определяется объем полномочий главного инженера СГИ, характер сделок и юридических действий, которые он может совершать.

4.3. Работниками СГИ являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности СГИ на основе трудовых договоров.

Выполнение работниками СГИ должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора и указаниями главного инженера СГИ.

V. Материальное и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Для обеспечения деятельности службы главного инженера за ней закрепляются: помещения, оборудование, оргтехника, вычислительная техника, средства связи и другое необходимое имущество.

5.2. Оборудование и имущество службы главного инженера находятся на балансе МГУ и передается под отчет материально ответственным лицам службы главного инженера.

5.3. Финансирование деятельности службы главного инженера, в том числе оплата труда работников, осуществляется в соответствии с действующими в МГУ локальными нормативными актами.

VI. Права

6.1. Главный инженер СГИ в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций СГИ, перечисленных в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности СГИ;

- готовит смету доходов и расходов СГИ для согласования с начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером, проректором по управлению имущественным комплексом и капитальному строительству и утверждения ректором.

- дает указания, распоряжения обязательные для исполнения всеми работниками СГИ;

- вносит предложения ректору о перемещении работников СГИ, их поощрении за успешную работу. А также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников СГИ, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров СГИ;

- проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности СГИ.

6.2. Права работников СГИ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На главного инженера СГИ возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций СГИ;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, издаваемых в СГИ;
- соблюдение работниками СГИ трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников СГИ;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за СГИ;
- создание благоприятных условий работникам СГИ для работы.
- соблюдение работниками СГИ правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности.

7.2. Ответственность работников СГИ устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. СГИ в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Работа СГИ осуществляется в соответствии с планом работы, который ежегодно разрабатывается главным инженером и утверждается ректором МГУ.

Главный инженер

А.А. Реун

СОГЛАСОВАНО

Проректор по управлению имущественным комплексом и капитальному строительству

М.С. Веденев

Начальник финансово-экономического управления – главный бухгалтер

К.В. Исаева

Начальник юридического управления

Е.А. Саламахина

Начальник управления делами

Л.Д. Ваксман

Начальник управления стандартизации, сертификации и качества

С.П. Полоротов

**Матрица
ответственности работников
службы главного инженера,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники	
№ п	содержание	Главный инженер	Специалист
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У
6	Планирование	О	У
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

**Матрица
ответственности работников
отдела автотранспорта,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники			
№ п	содержание	Начальник к отдела	Механик	Водитель- экспедитор	Водитель автомобиля
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов сё СМК	О	У	И	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	И	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	И	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	И	И
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У	И	И
6	Планирование	О	У	И	И
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У	И	И
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	И	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	И	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У	И	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	И	И
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	И	И
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	И	И
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У	И	И
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	И	И

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

**Матрица
ответственности работников
отдела главного механика,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники				
№ п	содержание	Главный механик	Специалист	Дежурный слесарь	Слесарь-ремонтник	Электрогазосварщик 5 р.
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У	И	И	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	И	И	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	И	И	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	И	И	И
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У	И	И	И
6	Планирование	О	У	И	И	И
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У	И	И	И
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	И	И	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	И	И	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У	И	И	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	И	И	И
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	И	И	И
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	И	И	И
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У	И	И	И
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	И	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	И	И	И

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

**Матрица
ответственности работников
отдела главного энергетика,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники			
№ п	содержание	Главный энергетик	Специалист	Дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У	И	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	И	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	И	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	И	И
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У	И	И
6	Планирование	О	У	И	И
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У	И	И
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	И	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	И	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У	И	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	И	И
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	И	И
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	И	И
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У	И	И
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	И	И

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется

**Матрица
ответственности работников
эксплуатационно-хозяйственного отдела,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники									
№ п/п	содержание	Начальник отдела	администратор	комендант	агроном	дежурный	горничная	кастеляница	Оперативной службой самообслуживания	Уборщица производственных помещений	дворник
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
5.3	В распределении обязанностей ответственности и полномочий	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
6	Планирование	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
6.1	За учёт факторов среды,	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И

	требований, определение рисков и возможностей											
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомленность работников, документирование информации)	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И
9.2	Подготовка и проведение	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И	И

	аудитов (самообследования) и документирование информации										
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	У	И	И	И	И	И	И	И

Обозначения: О – несет основную ответственность;
 У – обязательно участвует;
 И – информируется.

**Матрица
ответственности работников
ремонтно-строительного участка,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники		
№ п	содержание	Начальник отдела	Штукатур- маляр	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У	У
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	У
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	У
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	У
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У	У
6	Планирование	О	У	У
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У	У
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	У
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	У
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У	У
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	У
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У	У
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	У
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

**Матрица
ответственности работников
производственно-технического отдела,
в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015**

Пункты ГОСТ Р ИСО 9001-2015		Работники		
№ п	содержание	Начальник отдела	Архитектор	Инженер
4	Определение, мониторинг, анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на способность подразделения достигать намеченных результатов её СМК	О	У	У
5	Лидерство и приверженность в отношении СМК	О	У	У
5.1.2	В отношении ориентации на потребителя	О	У	У
5.2	В разработке и реализации Политики в области качества	О	У	У
5.3	В распределении обязанностей, ответственности и полномочий	О	У	У
6	Планирование	О	У	У
6.1	За учёт факторов среды, требований, определение рисков и возможностей	О	У	У
6.2	За установку целей в области качества для соответствующих функций, уровней, а также процессов	О	У	У
6.3	За работу с изменениями на плановой основе	О	У	У
7	Средства обеспечения (ресурсы, необходимая компетентность работников, осведомлённость работников, документирование информации)	О	У	У
8	Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У
8.1	За управление деятельностью на стадии жизненного цикла продукции и услуг	О	У	У
9	Оценка результатов деятельности (мониторинг, измерение, анализ, оценка)	О	У	У
9.2	Подготовка и проведение аудитов (самообследования) и документирование информации	О	У	У
9.3	Анализ со стороны руководства	О	У	У
10	Улучшение (определение возможностей для повышения удовлетворённости потребителей; устранение выявленных несоответствий)	О	У	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

Структура службы главного инженера МГУ им. адм. Г.И. Невельского

**Лист ознакомления с положением
о службе главного инженера**

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата утверждения положения	Дата ознакомления с положением	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				