

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

М. Кулик

10.07. 2013р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ ГОЛОВНОГО ЕНЕРГЕТИКА

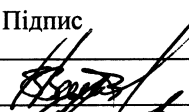
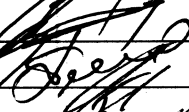
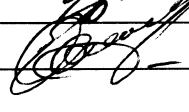
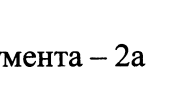
СМЯ НАУ ПВ – 06.11 – 02 – 2013

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ головного енергетика	Шифр документа	СМЯ НАУ ПВ 06.11– 02 – 2013
		стор. 2 з 13	

(Ф 03.02.-31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Войцехівський В. В.	Головний енергетик	10.07.13
Узгоджено		Єрін А.С.	Головний інженер	10.07.13
Узгоджено		Пунда О.В.	Начальник ВКД	10.07.13ф.
Узгоджено		Паламарчук В.В.	Начальник юридичного відділу	09.07.13
Узгоджено		Безнос О.А.	Заст. начальника НМВ	8.07.13

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ головного енергетика	Шифр документа	СМЯ НАУ ПВ 06.11– 02 – 2013
		стор. 3 з 13	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ головного енергетика (ВГЕ) є структурним підрозділом університету і підпорядкований проректору з адміністративно-господарської роботи та ректору.

1.2. Дане положення визначає функції ВГЕ, його місце в структурі НАУ, а також взаємозв'язки з підрозділами університету та іншими сторонніми організаціями.

1.3. Метою створення відділу є:

- експлуатація і обслуговування відповідного технічного стану енергетичного устаткування, кабельних та повітряних ліній;
- забезпечення безперебійного постачання електроенергії;
- розвиток енергетичного господарства, виробничих потужностей університету;
- організація заходів економного використання електроенергії;
- ефективне використання технічних можливостей електромережі університету;
- підвищення кваліфікації співробітників ВГЕ;
- порядок технічної реалізації задач по передачі електроенергії суміжним організаціям через електромережу університету;
- порядок обліку, надання послуг з передачі електроенергії субабонентам надання інших видів послуг по забезпеченню електроенергією субабонентів.

1.4. Без узгодження з відділом головного енергетика не проводяться ніякі земляні роботи.

1.5. Відділ матеріально-технічного постачання повинен забезпечувати ВГЕ всім необхідним: інструментами, устаткуванням, приладами та мастилом для охолодження трансформаторів.

1.6. Забороняється покладати на енергослужбу обов'язки, що не входять до її професійної компетенції.

1.7. ВГЕ в своїй діяльності керується трудовим законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, вимогами ПБЕЕ, ПУЕ, цим типовим Положенням про відділ головного енергетика, інструкціями, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва університету з якості, іншими нормативними документами СМЯ, Статутом університету, розпорядженнями проректора з адміністративно-господарської роботи, інструкцією з діловодства та правилам експлуатації електроустановок і направлене на бездоганне їх виконання.

1.8. Положення про відділ затверджується ректором університету після узгодження відповідно до листа узгодження.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Головними завданнями відділу є організація та забезпечення утримання, експлуатація і обслуговування електроустановок відповідно до вимог чинних нормативних документів.

2.2 Вся робота відділу повинна бути підпорядкована підготовці фахівців, які володіють глибокими теоретичними знаннями та практичними вміннями і навичками, мають високу професійну кваліфікацію.

2.3. Основні завдання відділу:

2.3.1. Визначає річне і квартальне споживання електроенергії і забезпечує подання у вищі організації замовлень і розрахунків споживання електроенергії.

2.3.2. Готує технічне завдання по договорах, пов'язаних з експлуатацією енергогосподарства.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ головного енергетика	Шифр документа	СМЯ НАУ ПВ 06.11– 02 – 2013
		стор. 4 з 13	

2.3.3 Організовує облік витрат електроенергії по підрозділах і університету в цілому.

2.3.4. Аналізує техніко-економічні показники роботи енергогосподарства і готує звіти за встановленим порядком для подання у відповідні органи.

2.3.5. Здійснює нагляд, перевірку і ремонт апаратури захисту електроустаткування і електромереж, які відносяться до служби головного енергетика. Забезпечує своєчасну перевірку наявності і придатності захисних засобів (діелектричні рукавиці, галоші, килими, тощо) за замовленнями підрозділів університету. Здійснює контроль за станом електромереж у інших підрозділах університету.

2.3.6. Складає по університету річні плани ремонту електроустаткування, електромереж і узгоджує їх з виконавцями. Забезпечує виконання планів ремонту електрообладнання і електромереж по підрозділах і встановлює контроль за строком і якістю ремонту їх в учбових корпусах університету. Строки зупинки електрообладнання і відключення електромереж погоджується із зацікавленими сторонами.

2.3.7. Визначає необхідність в запасних частинах до електроустаткування, які виробляються централізовано на підприємствах інших галузей промисловості, надсилає замовлення на них, комплектує фонди для подальшого їх використання.

2.3.8. Розглядає схеми електрозабезпечення нових будівель (на стадії будівництва) та реконструкції корпусів, вносить необхідні пропозиції по поліпшенню схем електрозабезпечення і надійності електричних мереж з метою застосування найновішого електрообладнання.

2.3.9. Розглядає прохання субабонентів на надання допоміжних потужностей і, при необхідності, видає технічні умови на збільшення подачі електроенергії, погоджених з керівництвом в межах ліміту університета.

2.3.10. Складає з підприємствами і організаціями, які постачають електроенергію, акти розмежувань, обслуговування та експлуатації електромереж. Подібні акти складаються з орендарями і субабонентами електромереж. Межі розподілення електромереж визначаються до їх введення субабоненту.

2.3.11. У відповідності з встановленим енергосистемою лімітом електричної напруги в години максимуму, складає графіки роботи обладнання по підрозділам університету і забезпечує виконання встановлених лімітів напруги. Дані графіків подаються керівнику університету.

3. ФУНКЦІЇ

Основними функціями відділу, що пов'язані з реалізацією основних завдань є:

3.1. - навчання співробітників університету, специфіка роботи яких вимагає користування електрообладнанням;

- координування навчання обслуговуючого персоналу ВГЕ, у відповідності до інструкції та правил експлуатації електроустановок та техніки безпеки;

- проведення періодичної перевірки знань і видача посвідчення на право проведення робіт по обслуговуванню електроустаткування та електромереж;

- забезпечення проведення протиаварійних, приймально-здавальних і профілактичних випробувань та вимірювань електроустановок згідно з правилами і нормами (ПТЕ);

- забезпечення проведення технічного огляду електроустановок.



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про відділ головного енергетика

Шифр
документа

СМЯ НАУ ПВ 06.11–
02 – 2013

стор. 5 з 13

3.2. Здійснення нагляду за вимірювальними приладами, організація повірки приладів обліку, контролю, захисту і автоматики спеціалізованими організаціями

3.3. ВГЕ здійснює і відповідає за перевірку захисних засобів, електроізоляції та заземлень.

3.4. Планування та реалізація заходів щодо ефективного використання електроенергії.

3.5. Ведення документів і протоколів, які відображають зміст, організацію роботи у відділі.

3.6. Служби забезпечують якісне і безперервне обслуговування ел. устаткування об'єктів університету, раціональне використання обладнання та робочого часу.

3.6.1. **Служба обліку, контролю, розподілу ел.енергії та діловодства** формується відповідно до штатного розкладу. Її функціональні обов'язки:

- організовувати погоджування з енергопостачальними організаціями всіх питань, які відносяться до своєчасного складання і продовження строків договорів на споживання ел.енергії;

- запропоновувати норми та ліміти витрат електроенергії;

- контролювати додержання встановлених норм, лімітів, режимів споживання;

- розробляти на основі балансів електроенергії схему обліку споживання по підрозділам університету;

- слідкувати за надійним станом приладів обліку електроенергії та забезпечувати своєчасне подання їх на повірку;

- здійснювати зняття показань приладів обліку споживання електроенергії по університету в цілому і по окремим підрозділам;

- подавати головному енергетику університету щомісячні зведення і графіки споживання ел.енергії по університету в цілому і по окремим споживачам;

- інформувати підрозділи університету про результати ел.споживання за минулий місяць, вимагати пояснень про допущені перевитрати і аналізувати причини їх виникнення;

- здійснювати інспекторський контроль за раціональним споживанням ел.енергії і за додержанням оптимальних режимів роботи обладнання;

- вимагати відключення обладнання, яке працює на холостому ходу або з неповним навантаженням;

- своєчасно складати звіти до СВП АК "Київенерго" та планово-фінансового відділу університету і відправляти їх за призначенням;

- аналізувати і визначати сезонні зміни коливання споживання ел.енергії окремими споживачами та університетом в цілому;

- забезпечувати оформлення і своєчасне подання в бухгалтерію табелів обліку робочого часу, відомостей на преміювання і облік витрат виробничих засобів по відділу;

- організовувати ведення обліку щорічних відпусток, оформлення відпускних і листків з тимчасової непрацездатності по відділу.

3.6.2. **Служба розподільних мереж університету** формується відповідно до штатного розкладу.

Її функціональні обов'язки:

- контролювати стан ел.мереж до розподільного щита споживача;

- забезпечувати подачу спеціального струму в учбові класи та лабораторії;

- обслуговувати агрегатні установки, які виробляють постійний струм, здійснювати профілактичні та планові ревізії;

- наглядати за правильною та економічною експлуатацією ел.агрегатів;

- проводити інструктажі з завідувачими лабораторій по раціональній та безаварійній роботі електрообладнання;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ головного енергетика	Шифр документа	СМЯ НАУ ПВ 06.11– 02 – 2013
		стор. 6 з 13	

- дозволяти кафедрам, відділам, лабораторіям, орендарям і субабонентам та іншим підрозділам вносити зміни в діючі схеми електроживлення і приєднувати електроприймачі в межах перепускної спроможності електричних мереж і резерву головного джерела живлення;

- контролювати режими роботи зовнішнього освітлення території університету і житлового містечка;

- усувати пошкодження на повітряних лініях;

- замінювати електролампи зовнішнього освітлення;

- проводити ППР в електрощитових учбових корпусів та лабораторіях університету.

3.6.3. Служба трансформаторних та розподільчих підстанцій (ТП та РП) 10/0,4 кВ та кабельних ліній формується відповідно до штатного розкладу.

Її функціональні обов'язки:

- забезпечувати безперервне (цілодобове) чергування на ел.підстанції з веденням необхідних записів у журналі чергувань про стан роботи обладнання, за яким вівся нагляд;

- забезпечувати впровадження автоматики у електрогосподарство;

- відключати електрообладнання і електромережі, які знаходяться в аварійному стані;

- обслуговувати кабельні лінії;

- проводити планово-попереджувальні роботи на ТП та РП.

3.6.4. Служба розподільної мережі студмістечка формується відповідно до штатного розкладу.

Її функціональні обов'язки:

- обслуговувати ел.обладнання щитових установок в гуртожитках студмістечка;

- замінювати вимикачі світла та ел.лампи у гуртожитках;

- перевіряти електролічильники на цілісність пломб;

- не дозволяти підключення до діючих електромереж змонтовані електроустановки і електромережі, які мають недоліки, або виконані з відхиленням від правил збірки електроустановок (ПУЕ), а також обслуговування яких несе небезпеку персоналу, згідно ПТЕ і ПТБ.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Відділ головного енергетика очолює головний енергетик, який безпосередньо підпорядкований проректору з АГР та головному інженеру НАУ.

Головний енергетик:

4.1.1. Призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету з подання проректора з АГР

4.1.2. Здійснює загальне адміністративне керівництво відділом.

4.1.3. У своїй службовій діяльності керується законодавством про працю, наказами та розпорядженнями ректора університету, представника вищого керівництва з якості, проректора з АГР, Статутом університету, посадовою інструкцією, документацією системи менеджменту якості університету, іншими нормативними документами.

4.1.4. Службову діяльність здійснює на підставі затверджених проректором з АГР планів.

4.1.5. Є працівником із ненормованим робочим днем.

4.1.6. Головний енергетик несе персональну відповідальність з питань СМЯ відділу.

4.1.7. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу технічну освіту, певний рівень поінформованості в сфері СМЯ, досвід роботи на енергоустановках 4-5-ї кваліфікаційної групи допуску по ПТБ та ПТЕ.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ головного енергетика	Шифр документа	СМЯ НАУ ПВ 06.11– 02 – 2013
		стор. 7 з 13	

4.1.8. Управління діяльністю у відділі здійснюється згідно з службовою підпорядкованістю, положенням посадових інструкцій співробітників шляхом визначення дій, що спрямовані на забезпечення результативності та ефективності функціонування відділу.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відділ головного енергетика несе відповідальність за якість виконаної роботи згідно з правилами і нормами (ПТЕ).

5.2. Головний енергетик несе особисту відповідальність за відділ в цілому, рівень організації та проведення робіт, підвищення кваліфікації співробітників, дотримання штатної та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, протипожежної безпеки, ефективне та раціональне використання закріплених за відділом обладнання, майна і приміщень та їх збереження.

5.3. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань.

5.4. Відділ несе відповідальність за:

- високоякісну і безперебійну роботу по електропостачанню всіх служб університету;
- організацію та проведення своєчасного технічного обслуговування електроустаткування;
- відповідає за забезпечення виконання всіх вимог та нормативних актів по охороні праці та ТБ;
- відповідає за дотримання наказів, інструкцій правил та норм що відносяться до охорони праці та ТБ;
- контролює навчання та проведення інструктажів для робочих інженерно-технічних працівників за станом і застосуванням засобів індивідуального та колективного захисту плакатами по ТБ та знаками безпеки, виконання комплексного плану покращення умов охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів;
- відповідає за своєчасну інформацію інженерно-технічних працівників та робочих про зміст наказів та розпоряджень, які направлені на підвищення безпеки праці;
- відповідає за виконання приписів контролюючих органів по ТБ та ОП;
- своєчасне і об'єктивне розслідування випадків відмови в роботі електроустаткування та його псування;
- збереження та облік встановленого і резервного обладнання;
- забезпечення безпечних та здорових умов праці на всіх об'єктах;
- стан трудової і технологічної дисципліни, виховної роботи.

5.5. Відділ та його співробітники мають право ініціювати перед керівництвом університету, відповідними службами забезпечення необхідних умов для проведення своєї діяльності.

5.6. Відділ має право ініціювати перед керівництвом університету заохочення її працівників за якісну та сумлінну працю.

5.7. Головний енергетик має право:

- вимагати від особового складу бережливого відношення до електроустаткування, виконання міроприємств по економії електроенергії;
- приймати рішення про включення, а при невиконанні вимог Правил користування електроенергією діючих договорів, і виключення субабонентів;
- тимчасово не допускати до роботи працівників ВГЕ, які грубо порушили трудову і технологічну дисципліну, що могло викликати пожежу, травму, псування устаткування та ін.;
- вимагати від відповідних служб своєчасного проведення ремонту приміщень, устаткування;
- давати підлеглим працівникам вказівки, вимагати їх виконання, а також виконання посадових інструкцій, переміщати (у необхідних випадках) працівників з однієї роботи на іншу;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ головного енергетика	Шифр документа	СМЯ НАУ ПВ 06.11– 02 – 2013
		стор. 8 з 13	

- залучати, в разі необхідності, всіх електромонтерів для виконання термінової роботи.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розпис відділу головного енергетика визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

6.2. Структура відділу розробляється головним енергетиком та затверджується проректором з відповідного напрямку.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання відділу встановлюються ректором університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної плати, які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки України.

6.4. За відділом закріплюється майно та приміщення П/С 35/10 ГВФ.

6.5. Схема організаційної структури відділу наведена в додатку 1.

6.6. Відділ головного енергетика складається із таких служб:

- обліку, контролю, розподілу електроенергії та діловодства;
- розподільних мереж університету;
- ТП, РП 10/0,4 кВ кабельних та повітряних ліній;
- розподільних мереж студентського містечка.

6.7. Служби ВГЕ поєднують робітників в оптимальній кількості і за професійними якостями у відповідності зі складною зоною обслуговування і необхідністю своєчасного виконання виробничих завдань.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Відділ головного енергетика взаємодіє із всіма структурними підрозділами університету щодо електрозабезпечення і надійної роботи електромереж.

7.2. Підтримує постійний зв'язок із структурними підрозділами щодо розпорядчих документів, вхідної, вихідної кореспонденції університету.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи відділу визначається на рівні всього відділу та на рівні кожного його співробітника, для служб виходячи із технічно-обґрунтованих норм обслуговування і виробничих потужностей.

8.2. Кількісну оцінку результативності процесів розраховують як відсоток виконання планових завдань відповідно до нормативних документів.

8.3. Критерієм результативності виконання процесів є умови, при яких кількісна оцінка результативності не менша планового рівня, що визначається згідно з СМЯ НАУ ДП 7.5.1-2008 «Управління процесами».

8.4. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін виконання та якість результату відповідають встановленим нормам.

8.5. Керуючі впливи при визначені невідповідностей щодо виконання процесів у вигляді коригуючих та запобіжних дій.

8.6. Оцінку результативності процесів виконує відповідальний з якості. На основі цих оцінок формується оцінка результативності відділу, яка передається відповідальному за процес (відповідно до матриці відповідальності) для формування інтегральної оцінки СМЯ університету.



Додаток 1

СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ ВІДДІЛУ

