



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ;**
- 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА;**
- 3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА;**
- 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛА;**
- 5. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ;**
- 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ;**
- 7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ;**

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение об отделе главного энергетика (далее – Отдел) разработано в соответствии с Межотраслевыми правилами по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (далее – МПБЭЭ) и Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (далее – ПТЭЭП) и определяет основные задачи, структуру, подчиненность Отдела и взаимоотношения между собой и с другими отделами.

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета, подчиняется непосредственно начальнику организационно-хозяйственного управления.

1.3. В состав Отдела входят службы занимающиеся эксплуатацией и ремонтом энергоустановок находящиеся на балансе Университета.

1.4. Энергоустановки могут быть частично сданы на эксплуатационное обслуживание сторонним организациям согласно заключенных договоров.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется ПУЭ, МПБЭЭ, ПТЭЭП и другими нормативно-техническими документами, касающимися деятельности данного Отдела.

1.6. Руководство деятельностью Отдела возлагается на главного энергетика (специально подготовленное лицо из числа инженерно-технических работников (ИТР), электротехнического персонала с высшим образованием и стажем работы по профилю не менее трех лет, в дальнейшем – лицо, ответственное за электрохозяйство), который назначается на должность и освобождается от должности приказом Ректора Университета по заявлению.

1.7. Структура и штат Отдела утверждаются начальником организационно-хозяйственного управления по согласованию с проректором по экономике, главным бухгалтером, начальником административно-правового управления Университета и могут пересматриваться с учетом изменений в университетской структуре отдела.

1.8. Главный энергетик осуществляет руководство подчиненными ему службами университета и Тамбовского филиала, а также направляет и контролирует работу технических подразделений в части правильной и безопасной эксплуатации энергооборудования, рационального и эффективного использования всех видов энергии.

1.9. Специалисты Отдела, на которых возложены обязанности по обслуживанию энергоустановок, должны вести тщательное наблюдение за порученным им оборудованием и сетям путем осмотра, проверки действия, испытаний и измерений.

1.10. Запрещается возлагать на Отдел обязанности, не входящие в его профессиональную компетентность.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

Основными задачами отдела являются:

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



2.1. Организация бесперебойного и качественного снабжения подразделений Университета всеми видами энергии и топлива.

2.2. Организация экономичной, надежной и безопасной эксплуатации энергооборудования и энергокоммуникаций в соответствии с требованиями действующих норм и правил, производственных инструкций и других указаний вышестоящих организаций и органов Ростехнадзора.

2.3. Обеспечение с участием начальника организационно-хозяйственного управления, своевременного и опережающего наращивания энергетических мощностей, реконструкции энергооборудования и сетей с учетом существующих и перспективных нагрузок, модернизации и замены физически и морально устаревшего и неэкономичного энергооборудования Университета.

2.4. Организация внедрения средств механизации, автоматизации и автоматизированных систем управления технологическими процессами в энергохозяйстве.

2.5. Разработка и проведение мероприятий по рациональному и эффективному использованию экономии всех видов энергии и топлива, обеспечение постоянного контроля за их рациональным использованием на базе внедрения автоматизированных систем управления технологическими процессами и диспетчеризации.

В соответствии с основными задачами отдел главного энергетика выполняет следующие функции:

2.6. Осуществляет надзор за состоянием энергохозяйства Университета, определяет и анализирует причины нерационального использования и потерь энергии и топлива, ведет борьбу с потерями и преждевременным износом энергооборудования.

2.7. Организует выполнение оперативных распоряжений диспетчера энергоснабжающей организации в части режима энергопотребления.

2.8. Разрабатывает мероприятия по снижению нагрузок в часы максимума энергосистемы и осуществляет контроль за их выполнением.

2.9. Осуществляет контроль за выполнением плана мероприятий по подготовке энергоустановок предприятия к работе в осенне-зимний период.

2.10. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению надежности энергоснабжения предприятия, внедрению новой техники в энергохозяйство и снижению эксплуатационных расходов.

2.11. Совместно с соответствующими отделами разрабатывает перспективные планы развития энергохозяйства предприятия, намечает источники покрытия потребностей в энергоресурсах.

2.12. Составляет расчеты потребности предприятия во всех видах энергии и топлива и готовит энергобаланс предприятия.

2.13. Оформляет договора с энергоснабжающими организациями по потреблению (отпуску) энергоресурсов.

						СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		



- 2.14. Подготавливает необходимую техническую отчетность по энергопотреблению и топливно-энергетическим ресурсам предприятия для представления ее в вышестоящие и энергоснабжающие организации.
- 2.15. Участвует в разработке мероприятий для оргтехпланов, планов новой техники и колдоговора предприятия и обеспечивает их выполнение.
- 2.16. Организует обмен опытом работы по содержанию энергетического хозяйства между цехами и подразделениями предприятиями, а также между другими предприятиями.
- 2.17. Организует техническое обслуживание газопроводов и газооборудования предприятия в соответствии с типовыми положениями об этих службах.
- 2.18. Ведет учет и анализ аварий в работе энергохозяйства предприятия в соответствии с установленным порядком, а также разрабатывает и проводит противоаварийные мероприятия.
- 2.19. Дает заключения на проекты энергетических объектов предприятия и рассматривает проекты сторонних организаций по вопросам технических условий и подключения к энергокоммуникациям предприятия.
- 2.20. Ежегодно рассчитывает и контролирует наличие необходимого ремонтно-эксплуатационного персонала в энергослужбах предприятия в соответствии с нормативами и другими документами.
- 2.21. Осуществляет контроль за своевременной проверкой знаний действующих Норм и Правил, нормативно-технической документации и инструкций, а также контроль за выполнением энергоперсоналом требований правил нормативно-технической документации и инструкций по эксплуатации и ремонту энергооборудования.
- 2.22. Контролирует наличие и состояние электротехнических средств в энергослужбах цехов и подразделений предприятия, проводит их испытания, отбраковку, решает вопросы о снятии их с учета и списании в установленном порядке.
- 2.23. Внедряет систему технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и энергосетей в энергохозяйстве предприятия с учетом передового опыта, прогрессивных методов труда и снижения трудоемкости в ремонтном производстве, контролирует выполнение ППР и принимает основное энергооборудование после капитального ремонта.
- 2.24. Разрабатывает годовые (месячные) графики технических освидетельствований объектов котлонадзора, ведет их учет и проводит освидетельствование самостоятельно или с участием инспектора Ростехнадзора.
- 2.25. Совместно с инспекцией Ростехнадзора контролирует изготовление на предприятии сосудов, работающих под давлением, своевременно оформляет разрешение на их изготовление.
- 2.26. Оформляет документацию по вопросам Ростехнадзора для их решения в вышестоящих организациях.

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



2.27. Осуществляет инспекторский надзор за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, своевременным и качественным выполнением профилактических работ и ремонтов энергооборудования и энергосетей предприятия, а также ведет надзор за объектами предприятия, на которые распространяются правила Ростехнадзора.

2.28. Осуществляет внедрение прогрессивных методов ремонта энергооборудования и энергокоммуникаций на базе применения новой техники и технологии.

2.29. Организует проведение первичных и периодических проверок и испытания электрооборудования электросетей электроаппаратов и другого энергооборудования предприятия, прошедших капитальный ремонт или восстановленных после аварий и в порядке определенном Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.

2.30. Организует изготовление альбомов чертежей запасных частей энергооборудования и обеспечивает чертежами энергоремонтные службы предприятия.

2.31. Разрабатывает планы и техпроцессы организации работ по выполнению капитальных ремонтов энергооборудования и энергокоммуникаций предприятия.

2.32. Оформляет договоры и заказы на выполнение капитальных ремонтов, а также договоры с подрядными организациями на капитальный ремонт и модернизацию энергооборудования и сетей Университета.

2.33. Обобщает и направляет в отделы снабжения и оборудования годовые заявки на оборудование, запасные части и материалы, необходимые для нужд энергохозяйства Университета.

2.34. Оформляет получение и ведет в установленном порядке переписку с заводами-поставщиками на запасные части к энергооборудованию.

2.35. Осуществляет контроль за состоянием нормативных запасов материалов и запчастей к энергооборудованию на складе.

2.36. Принимает участие в работе комиссии по расследованию причин травматизма, несчастных случаев, аварий и разработке профилактических мероприятий по их предотвращению.

2.37. Разрабатывает инструкции для энергетического оборудования, вентиляционных систем и энергетических сетей.

2.38. Организует безопасную эксплуатацию и ремонт вентиляционных установок. Устанавливает режим приточно-вентиляционных систем корпуса (сооружения) с учетом естественного воздухообмена (аэрации), исходя из санитарно-технических условий труда.

2.39. Организует выполнение наладочных работ на вновь вводимом и реконструируемом оборудовании, вентиляционных установках и энергосетях силами энергетических службы или путем привлечения в установленном порядке сторонних специализированных организаций, участвует в проведении пуско-наладочных работ технологического оборудования.

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



- 2.40. Организует эксплуатацию водопроводно-канализационного хозяйства Университета.
- 2.41. Осуществляет контроль и надзор за производством всех видов земляных работ на территории Университета.
- 2.42. Участвует в проводимой отделом телекоммуникаций и сигнализации проверке функционирования средств пожарной сигнализации и пожаротушения.
- 2.43. Корректирует техническую документацию на основании проектов реконструкции действующих энергетических коммуникаций Университета.
- 2.44. Обеспечивает подчиненные цеха и службы технической документацией на энергетические объекты и информационными материалами, ведет технический архив Отдела.
- 2.45. Контролирует совместно с ведущим специалистом по охране труда выполнение действующих норм и правил, должностных и производственных инструкций по эксплуатации и ремонту энергооборудования и сетей.
- 2.46. Дает заключения по рационализаторским предложениям и изобретениям, касающимся усовершенствования энергохозяйства Университета, контролирует внедрение принятых предложений.
- 2.47. Разрабатывает предложения о премировании за экономию всех видов энергии, топлива и повышении коэффициента мощности на основе действующих положений.
- 2.48. Разрабатывает перспективный план развития энергетического хозяйства предприятия, осуществляет наблюдение за работами по расширению и реконструкции энергетического хозяйства, участвует в испытании оборудования и приемке вновь вводимых и реконструируемых энергетических и технологических объектов.
- 2.49. Принимает участие в разработке графиков и мероприятий по строительству сооружений и коммуникаций (энергетическая часть).
- 2.50. Участвует в осуществлении технического контроля за качеством и соответствием рабочим чертежам монтажа энергооборудования и энергосетей на строящихся объектах и выдает замечания по этим объектам ОКСу Университета.
- 2.51. Участвует в составлении титульных списков на строительство энергетических объектов предприятия.
- 2.52. Участвует в разработке проектов на реконструкцию и прокладку наружных и внутренних сетей энергоснабжения, подключение технологического и другого оборудования в связи с перепланировкой, проектов на устройство дополнительной и модернизацию действующей приточно-вытяжной вентиляции, проектов, связанных с выполнением капитальных ремонтов, энергохозяйства, мероприятий по охране труда и технике безопасности.
- 2.53. Рассматривает представление в отдел главного энергетика технические проекты, одностадийные проекты вновь строящихся и реконструируемых объектов,

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



титulyные списки развития и реконструкции энергетического хозяйства Университета перед утверждением их в вышестоящих организациях.

2.54. Рассматривает представляемых в отдел главного энергетика проекты на модернизацию технологических процессов, вызывающие изменения в потреблении видов топливно-энергетических ресурсов, а также изменение технологических планировок.

2.55. Осуществляет авторский надзор за выполнением работ в энергохозяйстве по выданным проектам, решает возникшие в процессе монтажа конструкторские вопросы.

2.56. Ведет учет энергооборудования, находящегося в эксплуатации, энергооборудования приобретенного для замены изношенного, оформляет передачу энергооборудования внутри Университета, осуществляет паспортизацию энергооборудования, введенного в эксплуатацию.

2.57. Организует учет и нормирование расхода топлива и энергии (электрической, тепловой и т.п.)

2.58. Разрабатывает с привлечением технологических служб мероприятия по экономии всех видов энергии и топлива, контролирует выполнение мероприятий по рациональному использованию и экономии всех видов энергии и топлива, повышению коэффициента мощности электроустановок в подразделениях Университета.

2.59. Активно участвует в организации соревнования за экономию всех видов энергии и топлива между Университетами и предприятиями, используя все формы агитмассовой работы, и осуществляет обмен опытом по экономии энергии и топлива.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.

3.1. Структура Отдела главного энергетика определяется основными задачами и направлениями его деятельности и отражается в штатном расписании. Штатное расписание утверждается Ректором Университета.

3.2. Структура Отдела уточняется и совершенствуется по мере развития Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛА.

4.1. Принадлежащие Отделу права и возложенные на него обязанности осуществляются начальником отдела (главным энергетиком) и по установленному им распределению обязанностей его заместителями и другими должностными лицами отдела.

4.2. Отдел имеет право:

						СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		



4.2.1. Отключать и запрещать эксплуатацию энергооборудования и энергосетей, не соответствующих действующим правилам и техническим требованиям или могущих привести к авариям, пожарам и несчастным случаям.

4.2.2. Отстранять от работы на энергетических установках работников, нарушающих Правила и нормативно-технические документы при работе в энергоустановках, а также в тех случаях, когда не проверены их знания или истек срок проверки знаний ими действующих правил и НТД, а также если при повторной проверке работники показали неудовлетворительные результаты.

4.2.3. Давать указания по вопросам безопасной эксплуатации энергооборудования, организации ремонтов в энергетическом хозяйстве, а также рационального использования всех видов энергии и топлива, которые являются обязательными для работников всех отделов и могут быть отменены только начальником организационно-хозяйственного управления или ректором Университета.

4.2.4. Представлять руководству Университета предложения о снижении премии инженерно-техническим работникам подразделений предприятия за нарушение правил эксплуатации МПОТ(ТБ), невыполнении оргтехмероприятий по экономии энергии и снижению косинуса *фи*, несоблюдение удельных норм и лимитов потребления энергии.

5. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел главного энергетика взаимодействует с другими подразделениями университета: институтами, центр-колледжем прикладных квалификаций, учебными подразделениями, подразделениями непрерывного образования, научными подразделениями, административно-хозяйственными подразделениями, воспитательными подразделениями, вспомогательными подразделениями, социальными подразделениями, Тамбовским филиалом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Отдел главного энергетика несет ответственность за выполнение всех задач и функций, возложенных на него настоящим положением.

6.2. Начальник отдела (главный энергетик) несет ответственность также за:

6.2.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел основных задач и функций, определенных положением и должностными инструкциями, полноту использования предоставленных отделу прав.

6.2.2. Своевременную и качественную подготовку документов и расчетов, достоверность предоставляемой информации.

6.2.3. Обеспечение своевременного и качественного ремонта и профилактических работ в энергохозяйстве, соблюдение требований безопасности при производстве работ в энергетических установках.

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Положение об отделе главного энергетика
ФГБОУ ВПО МичГАУ

Лист	10
Листов	11
Редакция	1

6.2.4. Соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины и правил внутреннего распорядка на предприятии.

6.2.5. Сохранность государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

6.2.6. Исполнение требований законодательства по охране труда, правил пожарной безопасности и требований органов Ростехнадзора.

Разработал:

Главный энергетик

А.Н. Попов

Согласовано:

Начальник организационно-хозяйственного управления

С.А. Волков

Начальник административно-правового управления

Н.Ю. Вострикова

И.о. заведующего отделом качества обучения

Н.Н. Пачина

Начальник ОК

Т.Н. Пятова

					СТО СМК 5.5 - 2013
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов				Номер извещения об изменении	Подпись	Дата	Срок внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1.	<p>Считать изменившие название университета на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Мичуринский государственный аграрный университет (наиме.)" ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (сокращенное) по тексту в соответствии с приказом ФГБОУ ВО МичГАУ о "Переназначении университета" №70 от 20.03.2015г.</p>							
2.	<p>На основании приказа от 28.06.2018г. № 258 переместить отдела главного энергетика проректору по административным вопросам - по совместительству</p>					<p>Шульц 28.06.18г. 01.04.18г. (Шульц А.Н.)</p>		



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З
(Канцелярия)

«28» июля 2018 г. г. Мичуринск

№ 258

О переподчинении структурных подразделений

На основании п. 5.32 Устава университета *приказываю* :

1. Внести изменения в штатное расписание университета и переподчинить проректору по административно-хозяйственной деятельности, следующие структурные подразделения с 02.07.2018:

- Автотранспорт;
- Отдел главного энергетика;
- Отдел по ремонту и техническому обслуживанию;
- Отдел сетевых технологий;
- Отдел телекоммуникаций и сигнализации;
- Складское хозяйство;
- Служба безопасности;
- Хозяйственная часть.

2. Начальнику отдела кадров в срок до 20.07.2018:

- внести соответствующие изменения в штатное расписание и структуру университета;

- уведомить сотрудников о предстоящих изменениях;
- внести изменения в должностные инструкции сотрудников;
- внести изменение в Положения о структурных подразделениях.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор университета



В.А. БАБУШКИН