

# Управление материально-технического обеспечения

**Фактор  
ы**

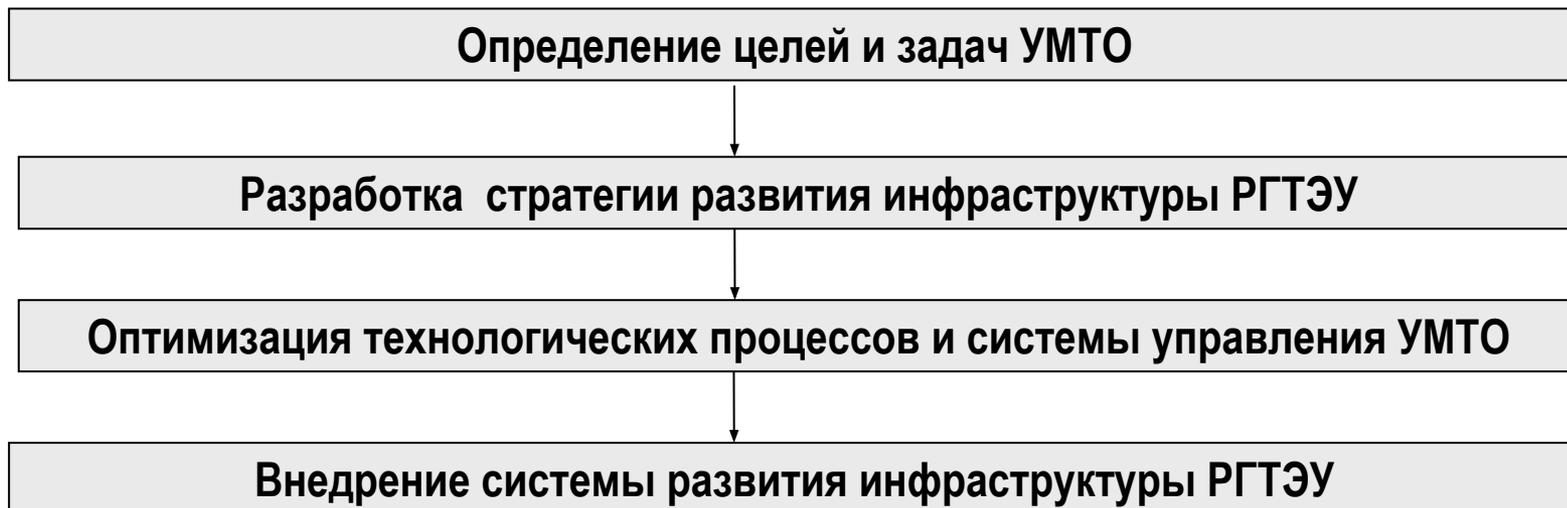
**Начальник УМТО  
Копейкин Михаил Александрович**

(495) 458 - 50 – 12

kopeykin@rsute.ru



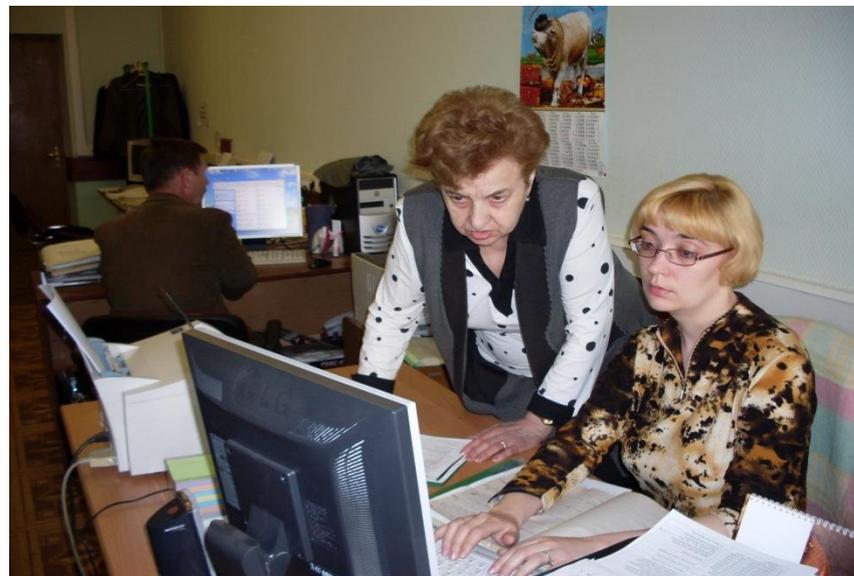
*УМТО РГТЭУ в своей работе использует интегрированный подход системы безопасности и жизнеобеспечения, адаптируемый к специфике учебных процессов в РГТЭУ*



Перед Управлением материально-технического обеспечения стоит комплекс задач, затрагивающий все аспекты инфраструктурного обеспечения учебных процессов РГТЭУ:

1. Руководство и контроль работы структурных подразделений УМТО в части правильной эксплуатации систем безопасности и жизнеобеспечения Университета, в том числе:

системы отопления, вентиляции, водоснабжения и канализации, охранно - пожарной сигнализации и противопожарной защиты, энергоснабжения, лифтового хозяйства, контроля доступа, промышленной безопасности, видеонаблюдения, автотранспорта и др.



2. Руководство в обеспечении Университета всеми необходимыми для его производственной и образовательной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и количества.

3. Организация хозяйственного обслуживания зданий, помещений и территорий Университета.

4. Руководит разработкой планов ремонтов основных фондов Университета, утверждает сметы хозяйственных расходов и осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.



# Организационная структура УМТО

**Начальник УМТО**

**Группы обеспечения**

- материально-техническое обеспечение и склад
- организационное развитие и качество

**Отдел  
обслуживания  
помещений и  
территории**

**Эксплуатационно  
- технический  
Отдел**

**Отдел  
главного  
энергетика**

**Отдел  
электронных  
систем**

**Транспортный  
Отдел**

## Показатели качества

**Безопасность** – студенты и профессорско-преподавательский состав защищены от рисков – физических и моральных.

**Надежность** – система жизнеобеспечения работает стабильно, принятые обязательства выполняются.

**Комфортность** – материальные подтверждения оказываемых услуг – помещения, оснащение, климатические условия, персонал и т.д.

**Компетентность** – специалисты УМТО обладают требуемыми навыками и знаниями.

**Доверие** – определяется репутацией УМТО, его гарантиями и серьезного отношениями к возникающим проблемам.

**Понимание** – сотрудники стремятся как можно лучше понять и удовлетворить специфические потребности жизнеобеспечения в учебном процессе.

**Отзывчивость** – сотрудники УМТО стремятся быстро отвечать и реагировать на запросы по работе системы безопасности и жизнеобеспечения.

**Обходительность** – вежливость, внимательность и дружелюбие персонала УМТО.

# Процессный подход и система менеджмента качества

Для бесперебойного функционирования системы безопасности и жизнеобеспечения Университета Управление управляет целым рядом взаимосвязанных процессов. Для внедрения процессного подхода УМТО:

- выявляет и обновляет полную систему процессов, требуемых для менеджмента качества;
- определяет последовательность взаимодействия процессов;
- определяет основные процессы (в соответствии с принципом Парето 80:20);
- определяет и обновляет требования к качеству результатов функционирования процессов;
- определяет поставщиков процессов и пользователей его результатов;
- определяет и обновляет критерии эффективности процессов;
- планирует процессы измерения показателей качества и их эффективность;
- описывает процессы в виде блок-схем или схем потоков;
- определяет входные и выходные документы по стадиям процессов (регламенты, должностные инструкции, рабочие журналы и т.п.);
- путем эффективного мониторинга процессов поддерживает информационные потоки, требуемые для анализа данных и принятия своевременных решений;
- систематически проводит корректирующие и предупреждающие действия, направленные на эффективность целей процессов;
- определяет порядок внесения изменений в процессы.

# Отдел обслуживания помещений и территории

1. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения Университета.

2. Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов здания и помещений, сооружений, составлении смет хозяйственных расходов.

3. Организует работу по подготовке здания и помещений к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды.

4. Обеспечивает подразделения Университета мебелью, хозяйственным инвентарем, осуществляет контроль за их сохранностью, организует проведение своевременного ремонта и списания.



## Отдел обслуживания помещений и территории

5. Организует оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечивает ими структурные подразделения Университета, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.

6. Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

7. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, праздничному художественному оформлению фасадов зданий, проходных и т.п.

8. Организует хозяйственное обслуживание совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.



# Эксплуатационно-технический Отдел

1. Выполняет работы по поддержанию инженерно технических систем и коммуникаций, лифтов и прочего инженерного оборудования в исправном состоянии.
2. Разрабатывает технические задания проектов технического перевооружения и реконструкции Университета, а также текущего и капитального ремонта систем теплоснабжения, водоснабжения и канализации, кондиционирования и системы приточно-вытяжной вентиляции, лифтового хозяйства.
3. Подготавливает к заключению договоры с организациями по профилю деятельности отдела и обеспечивает контроль за выполнением договорных обязательств.
4. Осуществляет технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам и нормам техники безопасности, производственной санитарии .



## Эксплуатационно-технический Отдел

5. Осуществляет контроль за своевременным вводом в эксплуатацию технических систем и оборудования.
6. Согласовывает с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования безопасности и жизнеобеспечения Университета.
7. Осуществляет контроль за расходованием средств, отпущенных на приобретение оборудования в соответствии с титульным списком, соблюдением правил хранения и порядком консервации оборудования.
8. Руководит работой по совершенствованию организации труда, сокращению издержек и повышению качества ремонтных работ, сокращению их сроков.
9. Организует работу по ведению учета и отчетности по вопросам регламентных, текущих и ремонтных работ.



# Отдел главного энергетика

1. Организует эксплуатацию и ремонт энергетического оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение Университета электроэнергией, контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов, соблюдение режима экономии.
2. Планирует и проводит работы по ремонту энергетического оборудования и энергосетей, участвует в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в эксплуатацию.
3. Подготавливает к заключению договоры с организациями по профилю деятельности отдела и обеспечивает контроль за выполнением договорных обязательств.
4. Разрабатывает планы перспективного развития энергохозяйства и по его реконструкции, рассматривает проекты модернизации систем энергоснабжения Университета, разрабатывает технические задания на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов.



## Отдел главного энергетика

5. Обеспечивает составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск Университету электрической энергии и присоединение дополнительной мощности к энергоснабжающим предприятиям, разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок.



6. Организует разработку мероприятий по повышению эффективности, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.



7. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования. сетей.

# Отдел электронных систем

1. Разрабатывает планы технического перевооружения и повышения эффективности электронных систем Университета.
2. Организует внедрение планов технического развития и модернизации электронных систем Университета, в расследовании причин выхода их из строя.
3. Разрабатывает регламенты и нормативные документы по эксплуатации электронных систем Университета.
4. Обеспечивает проведение мероприятий в Актовом зале с использованием аудио, видео и светотехнического оборудования.
5. Обеспечивает работоспособность аудиотехники в поточных аудиториях.
6. Обеспечивает нормальное функционирование телефонии Университета.



# Отдел электронных систем

7. Обеспечивает работоспособность противопожарной системы и охранной системы Университета, системы оповещения и трансляции сообщений Университета, системы видеоконтроля и наблюдения за территорией и помещениями Университета.

8. Обеспечивает правильную эксплуатацию и ремонт средств оргтехники и множительной техники Университета.

9. Обеспечивает функционирование шлагбаумов на территории Университета.

10. Осуществляет контроль соблюдения требований промышленной безопасности при эксплуатации электронных систем Университета.

11. Обеспечивает получение и списание материалов для электронных систем Университета.

