



РЕГЛАМЕНТ ПРОЦЕССА

Система менеджмента качества
**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

РП 11
Второе издание

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


И.В. Макурин
«18» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


Э.А. Дмитриев
«29» января 2016 г.



Проректор по ХВ и КС


В.В. Кириченко
«28» января 2016 г.



Содержание

1	Назначение и область применения	3
1.1	Общие положения	3
1.2	Назначение	3
1.3	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения.....	4
3.1	Термины и определения	4
3.2	Сокращения.....	4
4	Описание выполнения процесса	4
5	Измерение, анализ и улучшение процесса	5
6	Документация процесса	7
7	Менеджмент ресурсов	7
8	Диаграмма процесса	8
Приложение А		9
Приложение Б		10
Приложение В		11
Лист регистрации изменений.....		15



1 Назначение и область применения

1.1 Общие положения

Целью разработки данного описания является регламентация работ в рамках процесса «Административно-хозяйственное обеспечение» университета.

1.2 Назначение

Требования настоящего регламента предназначены для административно-хозяйственной части университета.

1.3 Область применения

Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие должностные лица:

- проректор по хозяйственным вопросам и капитальному строительству;
- заместитель проректора по капитальному строительству и хозяйственным вопросам;
- руководители и ведущие специалисты структурных подразделений административно-хозяйственной части:
 - начальник отдела закупок;
 - главный инженер;
 - главный энергетик;
 - руководитель службы охраны труда;
 - ведущие инженера по эксплуатации зданий и сооружений;
 - ведущие инженера по надзору за строительством;
 - ведущий инженер группы капитального ремонта;
 - коменданты учебных корпусов;
 - диспетчер автомобильного транспорта;
 - специалисты по работе с имущественным комплексом;
 - заведующий хозяйством.

2 Нормативные ссылки

Регламент процесса разработан на основе следующих нормативных документов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012

Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013

Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011

Федеральный закон «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994 (ред. от 12.03.2014)

СНиП 21.01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»



СанПиН «Санитарные правила устройства, оборудования и содержания общежитий для рабочих, студентов, учащихся средних специальных учебных заведений и профессионально-технических училищ»

Федеральный закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123-ФЗ от 22.07.2008

Постановление Правительства РФ «О противопожарном режиме» № 390 от 25.04.2012.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины используемые, в настоящем стандарте:

Функция - постоянно возобновляемая и осуществляемая деятельность по реализации задач. Одни и те же функции могут быть исполнены для достижения разных задач.

Руководитель - лицо, на которое официально возложены функции управления коллективом структурного подразделения и организации его деятельности.

Ответственность – обязанность и готовность руководителя структурного подразделения отвечать за совершённые действия, поступки и их последствия.

Запросы из внешних организаций – оформления в соответствии со стандартом потребность информации о каком либо объекте/субъекте.

Аттестация рабочих мест по условиям труда – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов, и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

Персонал – все работники (трудовой коллектив, кадры), выполняющие производственные или управленческие операции и занятые переработкой предметов труда с использованием средств труда.

3.2 Сокращения

Сокращения используемые, в настоящем стандарте:

- О – ответственный
- У – непосредственный участник
- И – исполнитель
- ХВ – хозяйственные вопросы
- КС – капитальное строительство
- ОЗ – отдел закупок
- АХЧ – административно-хозяйственная часть
- ТЭР – тепло- энергоресурсы
- ГСМ – горюче-смазочные материалы.

4 Описание выполнения процесса

4.1 Владелец процесса

Владельцем процесса «Административно-хозяйственное обеспечение» является проректор по хозяйственным вопросам и капитальному строительству.



4.2 Цель процесса

Целью процесса является:

- поддержание жизнеобеспечения инфраструктуры деятельности университета;
- налаженная и организованная работа всех подразделений и служб, поддержание в работоспособном состоянии коммуникаций водоснабжения, электроснабжения, отопления;
- обеспечение и выполнение работ по поддержанию имущественного комплекса;
- обеспечение и выполнение работ по капитальному строительству и ремонтным работам университета;
- своевременное заключение договоров на приобретение материалов и оборудования.

4.3 Планирование процесса

4.3.1 В начале каждого учебного года по каждому из подпроцессов составляется план работы на год, в котором указываются конкретные мероприятия, сроки их проведения, ответственные лица.

4.3.2 Если в выполнении работ участвуют другие структурные подразделения университета, то план работ подлежит согласованию.

4.3.3 При возникновении отклонений тактические планы работы могут быть подвергнуты изменениям по согласованию с проректором по ХВ и КС.

4.4 Подпроцессы процесса

Структурная схема представлена в **приложении А**. Подпроцессы с указанием ответственных, исполнителей, внутренних и внешних участников приведены в **приложении Б**.

4.5 Матрица ответственности

Распределение полномочий и ответственности приведено в матрице ответственности в **приложении В**.

5 Измерение, анализ, улучшение процесса

5.1 Анализ процесса

Анализ процесса производится владельцем процесса регулярно на основе отчётов руководителей структурных подразделений.

Ответственный	Срок	Отчёт
Проректор по ХВ и КС	Первый квартал	О подготовке к новому учебному году
Специалист АХЧ	Каждый квартал	Формирование документа по потреблению ТЭР
Ведущий инженер по надзору за строительством	Каждый месяц	Учет и контроль потребления ТЭР



Ответственный	Срок	Отчёт
Главный энергетик	Каждый квартал	О потреблении электроэнергии
Отдел закупок	За девять месяцев За двенадцать месяцев	Статистический отчет по закупкам
Служба охраны труда	За двенадцать месяцев Каждый квартал	По работе отдела По экологии
Ведущий инженер по эксплуатации	Ежегодно Ежемесячно	По аренде в Рос. имущество О потреблении теплоэнергии
Ведущий инженер группы капитального ремонта	Ежеквартально	О расходовании материалов для ремонта
Коменданты учебных корпусов	Ежеквартально	О списании материалов

5.2 Показатели и критерии процесса:

Показатели и критерии процесса, по которым проводится анализ и изменение выполнения процесса:

- доля аттестованных рабочих мест, % (не ниже 80 % от запланированного значения);
- обеспечение выполнения утвержденного плана ремонтно-строительных работ, % (не ниже 80 % от запланированного значения);
- экономия финансовых средств в результате проведения энергосберегающих мероприятий и мероприятий по использованию электрической энергии, % (не менее 3 % от плановых значений);
- экономия финансовых средств в результате использования водопотребления и водоотделения, тыс. р. (норма – факт экономии);
- высокий уровень исполнительской дисциплины (наличие выговоров, замечаний) (норма не выше значения предыдущего отчетного периода);
- выполнение заявок по ремонту зданий и сооружений университета, % (норма не ниже 80 % от поступивших в отчетном году заявок);
- обеспечение безопасных условий труда, противопожарной безопасности (выполнение показателя обеспечивается наличием акта о готовности университета к новому учебному году);
- своевременное предоставление отчетов во внешние организации, % (норма – 100 %). (Изм. № 1)

5.3 Процесс является результативным при выполнении показателей, указанных в п. 5.2. Процесс является условно результативным при выполнении 6 показателей из 8, указанных в п. 5.2. Условная результативность процесса предполагает анализ причин, повлекших за собой невыполнение показателей, и



включение в план деятельности университета корректирующих мероприятий по устранению выявленных причин.

Для наблюдения погодовой динамики результативности процесса вводится коэффициент результативности ($R_{РП11}$). Расчет коэффициента результативности процесса в отчетном периоде: $R_{РП11} = \text{количество выполненных показателей} / \text{общее количество показателей}$. (Изм. № 1)

6 Документация процесса

Документооборот процесса осуществляется административно-хозяйственной частью, контроль за документооборотом осуществляет общий отдел.

Внутренние нормативные документы:

- Устав ФГБОУ ВО «КНАГТУ»; (Изм. № 2)
- трудовой коллективный договор;
- положение об административно-хозяйственной части;
- должностные инструкции;
- **РИ 4.2.3-12** Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения инструкций по охране труда;
- **РИ 6.3-1** Порядок составления и ввода в действие санитарного паспорта для учебных аудиторий и рабочих мест подразделений университета, оснащенных персональными электронно-вычислительными машинами;
- **РИ 6.3-3** Меры пожарной безопасности. Общеобъектовая инструкция;
- **РИ 6.2-6** Порядок проведения медицинских осмотров;
- **РИ 6.4-1** Порядок ведения журнала учета рабочего времени во вредных условиях труда работников, имеющих право на бесплатное молоко или другие равноценные пищевые продукты, и выдачи молока;
- **РИ 7.4-2** Временный регламент планирования, определения поставщиков и заключения договоров в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- **РИ 7.4-3** Временный регламент планирования, определения поставщиков и заключения договоров в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

7 Менеджмент ресурсов

7.1 Человеческие ресурсы:

7.1.1 В данном процессе задействованы сотрудники АХЧ в соответствии со штатным расписанием.



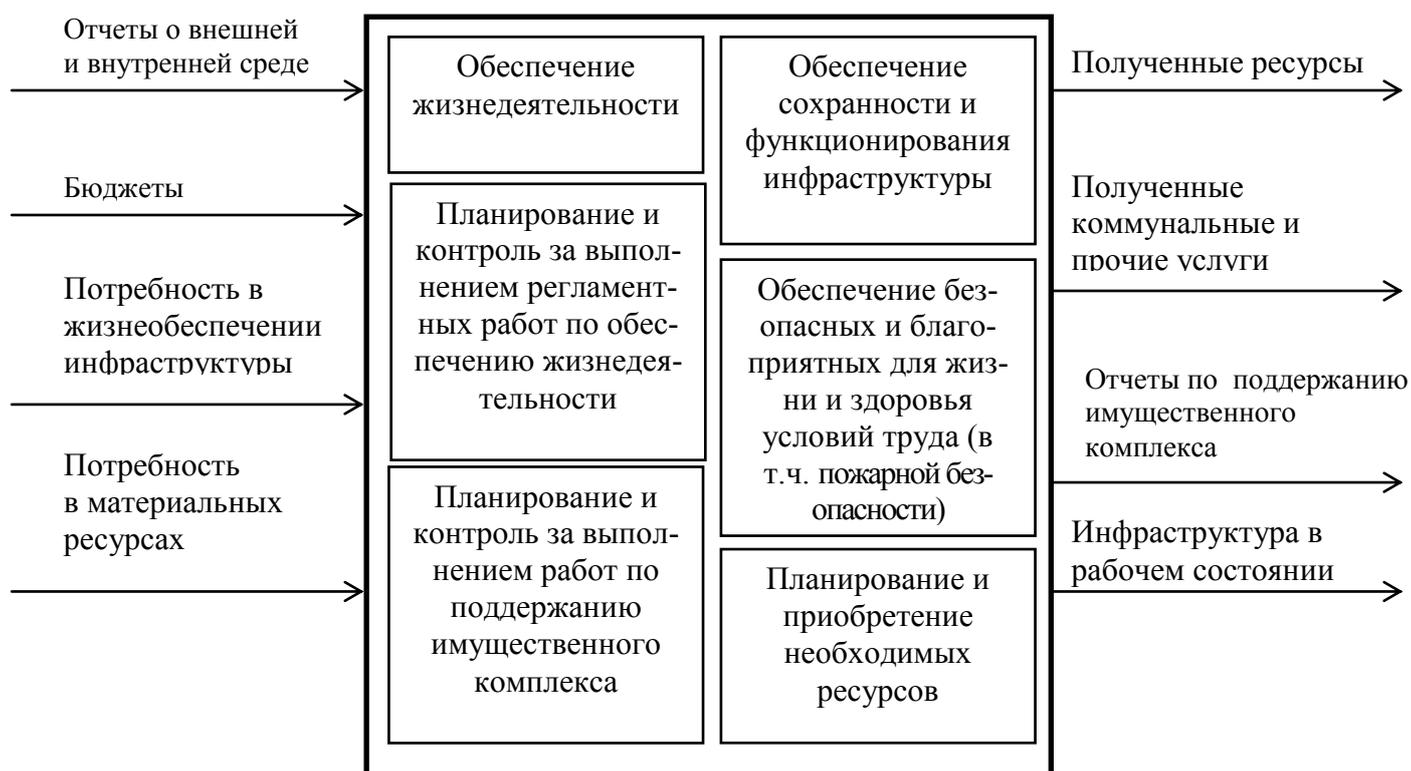
7.1.2 Требования к персоналу устанавливает руководитель структурного подразделения и владелец процесса. Проректор по ХВ и КС несёт ответственность за подбор, расстановку и обеспечение работоспособности персонала.

7.2 Инфраструктура

В данном процессе задействованы элементы инфраструктуры:

Наименование структурного подразделения	Аудитория
Проректор по ХВ и КС	113/1
Заместитель проректора по КС и ХВ	113/1
Отдел закупок	115/1
Главный инженер	113/1
Главный энергетик	120/1
Ведущие инженера по эксплуатации зданий	211/1
Коменданты учебных корпусов	216/1, 126/3,
Ведущий инженер по надзору за строительством	Общежитие № 3, 31
Служба охраны труда	205/1
Специалисты по работе с имущественным комплексом	211/1
Диспетчер автомобильного транспорта	211/1

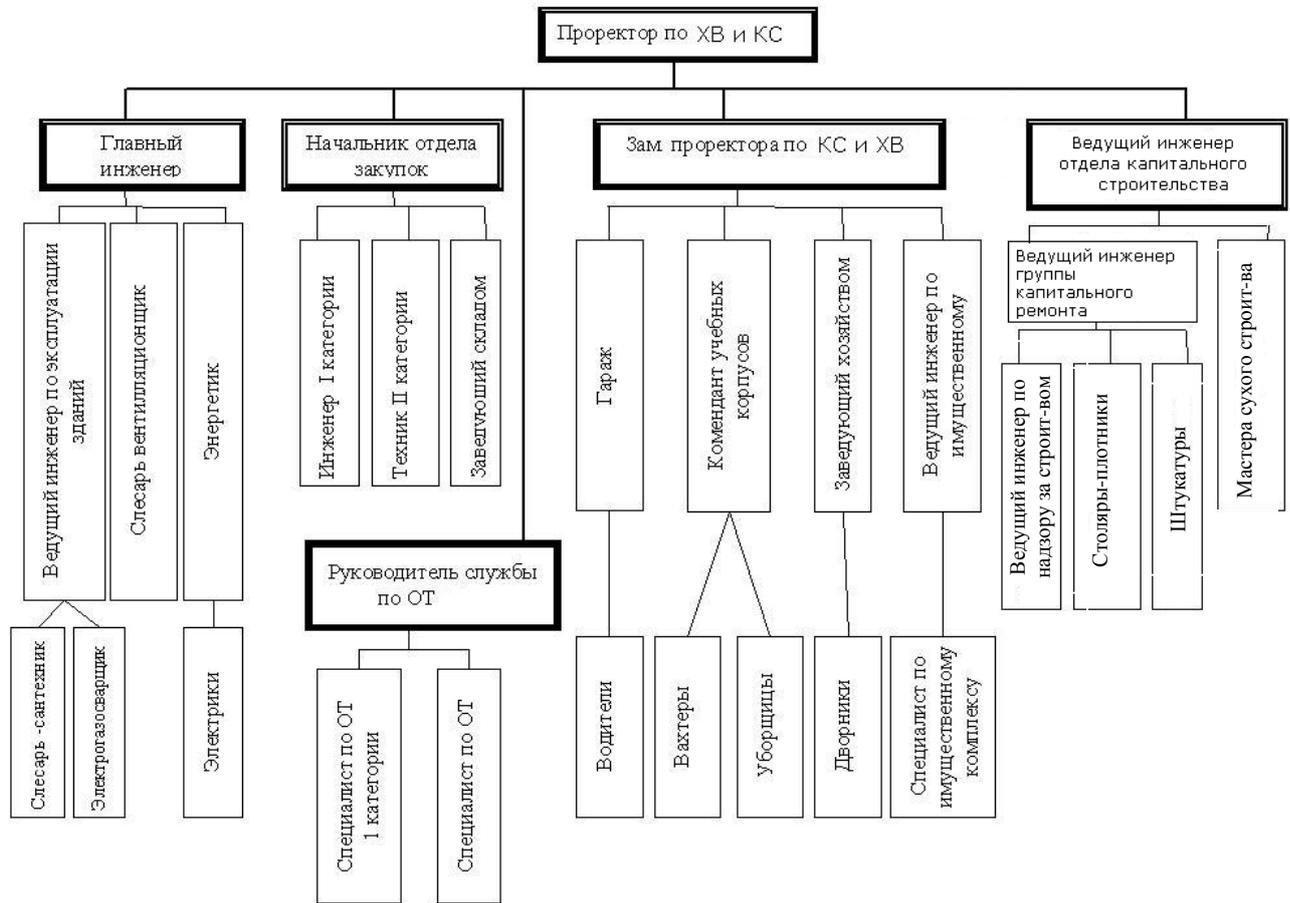
8 Диаграмма процесса





ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Структурная схема





ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Подпроцессы процесса «Административно-хозяйственное обеспечение»

Наименование подпроцесса	Ответственный	Исполнители	Участник (внутренний)	Участник (внешний)	Регламентирующие документы
Обеспечение жизнедеятельности	Заместитель проректора по КС и ХВ	Отдел эксплуатации	Структурные подразделения	Сторонние организации поставщики, субподрядчики	Приказы, распоряжения
Планирование и контроль за выполнением регламентных работ по обеспечению жизнедеятельности	Главный энергетик	Отдел эксплуатации, мастер по капитальному ремонту	Структурные подразделения	Сторонние организации поставщики, субподрядчики	Планы
Планирование и контроль за выполнением работ по поддержанию имущественного комплекса	Заместитель проректора по КС и ХВ	Специалисты по работе с имущественным комплексом	Структурные подразделения	Министерство образования и науки РФ	Приказы, распоряжения Министерства образования и науки РФ
Обеспечение сохранности и функционирования инфраструктуры	Главный инженер АХЧ	Отдел эксплуатации, мастер по капитальному ремонту	Структурные подразделения	Сторонние организации поставщики, субподрядчики	Приказы, распоряжения
Планирование и приобретение необходимых ресурсов	Начальник отдела закупок	Отдел закупок, ИТ-управление	Структурные подразделения	Сторонние организации поставщики, субподрядчики	Заявки от подразделений, закон. ФЗ № 94 от 21.07.2005
Обеспечение безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда (в т.ч. пожарной безопасности)	Руководитель службы охраны труда	Служба охраны труда, отдел эксплуатации, отдел закупок	Структурные подразделения	Сторонние организации поставщики, субподрядчики	Предписания контролирующих органов, законодательство РФ в части охраны труда



ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Матрица ответственности

	Проректор по ХВ и КС 2	Главный инженер 3	Заместитель проректора 4	Начальник ОЗ 5	ОКС 6	Руководитель службы ОТ 7
1						
Сохранность и эффективное использование вверенного имущества	О	И, У	И, У	У	У	У
Финансово-хозяйственная деятельность	О, И	У	У	У	У	У
Организация контроля работы структурных подразделений АХЧ	О, И	У	У	У	У	У
Организация эффективного взаимодействия структурных подразделений АХЧ	О, И	У	У	У	У	У
Обеспечение АХЧ квалифицированными кадрами	О, И	У	У	У	У	У
Обеспечение жизнедеятельности университета	О	И	И	У	И	У
Создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда	О	И	И	У	У	И



Продолжение матрицы ответственности

1	2	3	4	5	6	7
Эффективность производственной деятельности по технической эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	О, И	О, И	О, И	У	И	У
Техническое развитие АХЧ	О, И	О, И	О, И	У	У	У
Обеспечение технической подготовки производства	О, И	О, И	У	У	У	У
Разработка мероприятий по реконструкции, модернизации производства, энергосбережению и т.д.	О, И	О, И	О, И	У	У	У
Реализация мероприятий по реконструкции, модернизации производства, энергосбережению и т.д.	О, И	О, И	О, И	У	И	У
Контроль соблюдения требований органов осуществляющих технический надзор	О, И	О, И	О, И	У	И	У



Продолжение матрицы ответственности

1	2	3	4	5	6	7
Эффективность производственно-хозяйственной деятельности	О, И	О, И	О, И	У	У	У
Хозяйственное обслуживание зданий и помещений в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты	О, И	У	О, И	У	У	У
Контроль исправного состояния внутренних инженерных систем освещения, отопления, вентиляции и т.д.	О, И	О, И	О, И	У	У	У
Оформление документов для заключения договоров на оказание услуг	О, И	О, И	О, И	У	У	У
Организация работы по содержанию и эксплуатации автомобильного подвижного состава университета	О, И	У	О, И	У	У	У



Продолжение матрицы ответственности

1	2	3	4	5	6	7
Разработка планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов	О, И	У	У	У	О, И	У
Организация проведения ремонтов	О, И	У	У	У	О, И	У
Осуществление контроля качества выполнения ремонтных работ	О, И	У	У	У	О, И	У
Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий	О, И	И	И	У	У	О
Контроль соблюдения правил и норм по ОТ, ТБ, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных санитарных органов	О, И	И	И	У	У	О

