

	<p>Міністерство охорони здоров'я України Державний заклад «Дніпропетровська медична академія Міністерства охорони здоров'я України»</p>	
<p>Система управління якістю</p>	<p>Документована процедура</p>	<p>Редакція №1</p>
	<p>Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018</p>	

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ДОКУМЕНТОВАНОЇ ПРОЦЕДУРИ № 04
«УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»**

Дніпро-2018

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

ЗМІСТ

№ з/р	розділ	стор.
1	Загальні положення	3
2	Область застосування	3
3	Нормативні документи та посилання	3
4	Відповідальність і повноваження	4
5	Опис виду діяльності	6
6	Критерії оцінки результативності процесу	8
7	Моніторинг процесу	8
8	Записи	8

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця процедура розроблена з метою забезпечення та підтримки в робочому стані об'єктів ДЗ «Дніпропетровська медична академія МОЗ України» (далі – ДМА), створення необхідної інфраструктури, яка дозволяє забезпечити якісне надання освітніх послуг.
- 1.2. Документована процедура «Управління інфраструктурою» описує порядок підтримання матеріально-технічної бази та технічних засобів ДМА, включаючи: навчальні корпуси, гуртожитки, адміністративні будівлі та приміщення; інженерні системи забезпечення будівель електро-, водо- та газопостачанням, водовідведенням; меблі та господарче приладдя; транспортні засоби, технічне обладнання; засоби зв'язку. Вона встановлює порядок планування та реалізації ремонтних робіт в будівлях та приміщеннях ДМА, управління та обслуговування інженерних систем, проведення профілактичних робіт щодо підтримання інфраструктури.
- 1.3. Процедура «Управління інфраструктурою» обов'язкова для виконання у всіх підрозділах адміністративно-господарської частини.
- 1.4. Ця документована процедура є внутрішнім нормативним документом та не надається зовнішнім органам управління, окрім аудиторів сертифікаційних органів ISO.

2. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

Процедура «Управління інфраструктурою» поширюється на осіб, які забезпечують: планування та проведення ремонтних робіт в будівлях, спорудах та приміщеннях ДМА; контроль енерго-, водо- та газопостачання будівель, споруд та приміщень ДМА; контроль за споживанням енергоносіїв співробітниками та студентами; підтримання в робочому стані технічних засобів та систем зв'язку.

3. НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ ТА ПОСИЛАННЯ

- Державні будівельні норми та правила з технічної експлуатації будівель та споруд
- Положення про АГЧ
- Закон України «Про охорону праці»
- Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПБЕЕС)

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

Відповідальними особами за підтримку в робочому стані об'єктів ДМА, створення необхідної інфраструктури, забезпечення постачання в необхідному обсязі та економне споживання енергоносіїв є головний інженер, керівники технічних підрозділів АГЧ, завідувачі та коменданти гуртожитків, коменданти навчальних корпусів. За організацію запланованих робіт і заходів, контроль термінів виконання та якості поточного і капітального ремонтів будівель, систем, обладнання несе відповідальність проректор з АГЧ.

Проректор з АГЧ покладає на окремі відділи та відповідних керівників такі обов'язки та повноваження:

Експлуатаційно-технічний відділ:

- забезпечення нормального функціонування будівель академії відповідно до їх призначення;
- організація проведення поточного та капітального ремонту будівель, споруд, приміщень та інженерних мереж на об'єктах академії;
- технічний нагляд та контроль за виконанням ремонтно-будівельних робіт чи реконструкції підрядним та господарським способами;
- проведення заходів щодо економії і збереження в академії енергоносіїв: газу, електрики, води і теплової енергії;
- організація щомісячного обліку витрат теплової енергії, води та газу по підрозділах академії в цілому, та окремо в орендованих приміщеннях;
- підготовка технічних завдань та супроводжувальної документації для проведення електронних торгів на послуги;
- підготовка і узгодження документації до укладання договорів на послуги постачання електричної і теплової енергії, води; на технічне обслуговування газових котелень, систем газопостачання, замірних вузлів обліку природного газу, устаткування автоматичних газових котелень, обслуговування і тестування пожежної і охоронної сигналізації, ліфтів у гуртожитках академії; на надання послуг з охорони за допомогою пульта централізованого спостереження та фізичної охорони об'єктів академії, послуг з дезінсекції і дератизації приміщень, прання білизни у гуртожитках.

Група головного механіка:

- обслуговування водопровідних, каналізаційних систем та котелень;
- нагляд та технічне обслуговування мереж газопостачання, теплопостачання, водопостачання та водовідведення, зливової каналізації, сантехнічне обладнання та обладнання котелень;
- визначення стану мереж газопостачання, теплопостачання,

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

водопостачання та водовідведення, зливової каналізації, вентиляційних установок, ліфтів та підйомних механізмів і необхідності у придбанні запасних частин обладнання, що вийшло з ладу;

- нагляд, перевірка та технічне обслуговування приладів обліку постачання теплової енергії, води та газу, забезпечує їх своєчасний ремонт.

Група головного енергетика з поточного ремонту енергосистем:

- забезпечення правильного утримання, безпечної експлуатації, технічного обслуговування і ремонтно-відновлювальні роботи електроустановок об'єктів академії відповідно до вимог діючих нормативних документів – ПБЕЕС, ПТЕЕС;
- своєчасний профілактичний огляд і ремонт електроустаткування, освітлювальної арматури, силових і освітлювальних мереж;
- вчасне проведення замірів опору ізоляції електроустановок, проводів (кабелів), заземляючих пристроїв і заземлення, складання паспортів заземляючих пристроїв та внесення до них змін;
- здійснює навчання адміністративних і електротехнічних працівників групи поточного ремонту будівель і споруд головного енергетика, а також інших підрозділів академії з безпечної експлуатації електроустановок (ПБЕЕС, ПТЕЕС), перевірку їх знань в установлені терміни і отримання посвідчень про присвоєння відповідної кваліфікаційної групи з техніки безпеки.

Група ст. виконроба з ремонтно-будівельних робіт:

- своєчасне та якісне виконання робіт з поточного ремонту згідно з заявками підрозділів та затвердженим планом заходів з підготовки об'єктів академії до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- ремонтні роботи з урахуванням енергозберігаючих заходів, новітніх технологій та застосуванням сучасних будівельних матеріалів, враховуючи екологічні стандарти.

Відділ технічних засобів навчання (ТЗН):

- організація та систематичне оновлення ТЗН академії новітніми зразками ТЗН;
- технічне обслуговування техніки та апаратури ТЗН, відділу ТЗН та академії, підтримка її в робочому стані та організація їх ремонту;
- збір і систематизація заявок на ТЗН та складання графіку забезпечення занять технічними засобами навчання;
- організація навчального процесу та технічного обслуговування аудиторної

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

техніки в поточкових аудиторіях;
- своєчасне технічне обслуговування та ремонт обладнання і апаратури технічного забезпечення занять.

Відділ матеріально-технічного забезпечення:

- забезпечення підрозділів академії та підрозділів АГЧ необхідними матеріалами, запасними частинами, обладнанням, приладами, канцтоварами, папером, меблями, товарами господарського призначення;
- збір та аналіз заявок підрозділів на матеріально-технічне та господарське забезпечення;
- підготовка і узгодження документації до укладання договорів з організаціями різної форми власності на постачання обладнання, приладів, запасних частин, будівельних матеріалів, сантехнічних виробів, товарами господарського призначення та інше, відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечення зберігання та обліку матеріальних цінностей.

5. ОПИС ВИДУ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Планування робіт з управління та підтримання інфраструктури

Для управління та підтримання інфраструктури в робочому стані Адміністративно-господарською частиною (далі – АГЧ) розробляються плани поточного та перспективного розвитку.

Плани складаються виходячи з:

- заявок від структурних підрозділів ДМА на проведення ремонту та інших видів робіт з підтримання інфраструктури;
- актів щорічного огляду споруд та приміщень, інженерних систем та обладнання;
- рішень вищого керівництва ДМА щодо виконання плану з розвитку матеріально-технічної бази.
- АГЧ надає річний план на розгляд ректору та іншим відповідним посадовим особам.
- Частина затвердженого плану реалізуються відповідним відділом чи підрозділом АГЧ.

При необхідності вище керівництво ДМА актуалізує плани АГЧ, враховуючи:

- фінансові можливості ДМА;
- умови проведення робіт (проведення експертизи, тендерні процедури, процедури погодження з зовнішніми організаціями, специфічні технічні вимоги тощо);
- цілі та політику ДМА в області якості;

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

- інформацію по сучасним технічним розробкам, технологіям енергозбереження;
- вимоги з охорони праці та екології.

5.2. Виконання робіт з обслуговування та ремонту споруд, приміщень, технічних засобів

Виконання ремонтних робіт споруд та приміщень ДМА проводиться згідно з планом, затвердженим ректором та узгодженим з релевантними посадовими особами. Виконання робіт того чи іншого напрямку проводить відповідний відділ АГЧ.

У разі необхідності проведення термінових ремонтних робіт у будь-якому приміщенні керівник відповідного структурного підрозділу складає заявку на проведення ремонту та службову записку на ім'я проректора з АГЧ.

Службова записка та заявка фіксується у Журналі реєстрації службових записок і заявок.

Проректор з АГЧ, головний інженер, ст. виконроб та інші відповідальні особи організують та контролюють проведення ремонтних робіт.

Обсяги ремонтних робіт, їх вартість, строки виконання відображаються в Актах виконаних робіт, які знаходяться в експлуатаційно-технічному відділі.

Проректор з АГЧ контролює строки та якість поточного і капітального ремонтів будівель, систем, обладнання та несе за це відповідальність.

5.3. Дотримання вимог до мікроклімату в приміщеннях

Підтримання мікроклімату в приміщеннях, які потребують особливих умов зберігання документів, зберігання та експлуатації технічних засобів, проведення лабораторних чи інших видів спеціальних навчальних робіт (робота в комп'ютерних класах, класах практичної підготовки з манекенами тощо) входить до компетенції керівника відповідного структурного підрозділу.

Під мікрокліматом слід розуміти:

- Температуру в приміщенні;
- Вологість приміщення;
- Освітленість приміщення;
- Вентиляція приміщення.

У разі виникнення відхилень від санітарно-гігієнічних норм будь-якого з показників мікроклімату, керівник відповідного підрозділу повинен звернутися зі службовою запискою до коменданта будівлі.

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

За проведення заходів з ліквідації відхилень від вимог до мікроклімату відповідальними особами є коменданти будівель, які організують та контролюють проведення відповідних робіт.

5.4. Експлуатація інженерних мереж

За розпорядженнями проректора з АГЧ група обслуговування водопровідних, каналізаційних систем та котелень здійснює нагляд, перевірку, експлуатацію і аварійний ремонт теплових, водопровідних і каналізаційних мереж, які знаходяться на балансі академії, забезпечує нормативну роботу котелень; безпечну експлуатацію внутрішніх мереж електропостачання, безперебійну роботу електроустаткування забезпечує група поточного ремонту енергосистем.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОЦЕСУ

АР – кількість аварійних ремонтних робіт інженерних мереж протягом року: 5 і більше – 1 бал; 2-4 – 2 бали; 0-1 – 3 бали.

ВП – виконання річного плану ремонтних робіт: план виконаний менше ніж на 75% - 1 бал; 75-80% виконання плану – 2 бали; план виконаний на 90% і вище – 3 бали.

СМ – стан мікроклімату у приміщеннях: мікроклімат більш ніж 20% навчальних та адміністративних приміщень не відповідає санітарним нормам – 1 бал; мікроклімат 10% навчальних та адміністративних приміщень не відповідає санітарним нормам – 2 бали; мікроклімат всіх навчальних та адміністративних приміщень відповідає санітарним нормам – 3 бали.

КР – критерій результативності оцінюється за кольоровою шкалою:

АР	ВП			
	Бали	1	2	3
1				
2				
3				

Червона зона- процес **нерезультативний**, потребує змін; **Жовта** зона – процес результативний, але **потребує вдосконалення**; **Зелена** зона – процес результативний, **потребує моніторингу**.

7. МОНІТОРИНГ ПРОЦЕСУ

Моніторинг процесу проводиться представником групи СУЯ, який входить до групи внутрішнього аудиту, мінімум один раз на рік за результатами перевірок виконання підрозділом вимог документованої процедури або під час внутрішнього аудиту. Результати моніторингу узагальнюються для розроблення, при необхідності, заходів з удосконалення

ДЗ «ДМА» Система управління якістю	Документована процедура «УПРАВЛІННЯ ІНФРАСТРУКТУРОЮ»	Редакція №1
	Протокол СУЯ № 3 від 22.02.2018	

процесу «Управління інфраструктурою» та надання даних ректору для аналізу функціонування СУЯ.

8. ЗАПИСИ

Журнал реєстрації службових записок і заявок

Акти виконаних робіт

