

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 18



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
С.Б. Шевченко



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ ООШ № 18  
Е.В. Фоменко

**Должностная инструкция  
электрика МБОУ ООШ № 18  
Сухины Евгения Анатольевича**

**1. Общие положения должностной инструкции**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года №37 в редакции от 12 февраля 2014г; с учетом ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 05.07.2017г); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

При составлении данной должностной инструкции электрика учтено также Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".

**1. Общие положения.**

- 1.1. Электрик административно подчиняется непосредственно директору.
- 1.2. Электрик назначается и увольняется приказом директора.
- 1.3. Электрик назначается работник с высшим или со средним специальным образованием.
- 1.4. Электрик в своей работе руководствуется действующими Нормами и Правилами, настоящей инструкцией, Законодательством РФ и другой нормативно-технической документацией.
- 1.5. Электрик должен быть проверен в знаниях на группу 3 по электробезопасности в электроустановках выше (до) 1000 В.

**2. Обязанности.**

- 2.1. Организовать разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок.
- 2.2. Организовать обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к самостоятельной работе электротехнического персонала.
- 2.3. Организовать безопасное проведение всех видов работ в электроустановках, в том числе с участием командированного персонала.
- 2.4. Обеспечить своевременное и качественное выполнение технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок.
- 2.5. Организовать проведение расчётов потребности Потребителя в электрической энергии и осуществлять контроль за её расходом.
- 2.6. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии.

- 2.7. Контролировать наличие, своевременность проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструмента.
- 2.8. Обеспечить установленный порядок допуска в эксплуатацию и подключения новых и реконструированных электроустановок.
- 2.9. Организовать оперативное обслуживание электроустановок и ликвидацию аварийных ситуаций.
- 2.10. Обеспечить проверку соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным, с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр инструкций и схем (не реже 1 раза в 2 года); контроль замеров показателей качества электрической энергии (не реже 1 раза в 2 года); повышение квалификации электротехнического персонала (не реже 1 раза в 5 лет).
- 2.11. Контролировать правильность допуска персонала строительно-монтажных и специализированных организаций к работам в действующих электроустановках и в охранной зоне линий электропередачи.
- 2.12. Организовать обучение электротехнического персонала и проверку знаний действующих Норм и Правил работы в электроустановках и другой нормативно-технической документации, должностных и производственных инструкций.
- 2.13. Составлять расчеты потребности предприятия в электрической энергии, участвовать в разработке норм расхода электроэнергии. Разрабатывать режим работы предприятия, исходя из установленных лимитов на электроэнергию. Осуществлять контроль за расходом электроэнергии.
- 2.14. Обеспечивать надежность работы электроустановок и безопасность их эксплуатации.
- 2.15. Участвовать в приемке оборудования в эксплуатацию после проведенных ремонтов.
- 2.16. Участвовать в приемке новых производственных мощностей и оборудования с проверкой их соответствия правилам техники безопасности, охраны труда, промышленной санитарии.
- 2.17. Поддерживать в исправном состоянии, проводит периодические испытания и проверяет ручные электрические машины, переносные электроинструменты, светильники и вспомогательное оборудование к ним.
- 2.18. Предоставлять в установленном порядке отчеты.
- 2.19. Подготавливать для подписания руководителем, разрабатывать, утверждать, проверять Документы
- 2.20. Извещать в установленном порядке органы Госэнергонадзора о произошедших авариях и несчастных случаях в электроустановках организации. Организовать учёт, анализ и расследование нарушений в работе электроустановок.
- 2.21. Организовать выполнение предписаний органов Госэнергонадзора.

### **3. Права.**

- 3.1. Отключать и выводить из эксплуатации электротехническое оборудование и сети, не отвечающие требованиям правил эксплуатации, охраны труда и пожарной безопасности, с доведением об этом до сведения руководителя организации.
- 3.2. Выводить из работы электрооборудование предприятия для проверки, осмотра и ремонта в соответствии с графиком ремонта, утвержденным руководителем организации и согласованным с руководителями подразделений.
- 3.3. Не допускать к работе в электроустановках необученный и не прошедший проверку Норм и Правил работы в электроустановках электротехнический персонал и отстранять от работы лиц нарушающих Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей и Межотраслевые правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок.
- 3.4. Предоставлять руководителю организации представления на лиц, допускающих нарушения Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей,

Межотраслевых правил по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок, виновных в авариях и поломках электроустановок для наложения административного взыскания и привлечения к материальной ответственности.

3.5. Представлять руководителю организации представления на отличившихся работников энергослужбы.

3.6. Обжаловать руководству предприятия неправильные действия руководителей подразделений, которые влекут нарушения в создании безопасных условий труда, непринятие должностных мер для предупреждения несчастных случаев при эксплуатации электроустановок, к превышению расхода электроэнергии и невыполнению планов ремонта электрооборудования.

#### 4. Взаимоотношения.

4.1. Ответственный за электрохозяйство осуществляет взаимоотношения с подразделениями организации в соответствии со структурой организации.

#### 5. Ответственность.

5.1. Ответственный за электрохозяйство несет ответственность за качественное и своевременное выполнение обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией и действующим Законодательством.

5.2. За своевременную и качественную подготовку документов, расчетов и достоверность предоставляемой информации.


5.3. За организацию труда, трудовую и производственную дисциплину в своем подразделении.

5.4. За выполнение предписаний органов Госэнергонадзора.

5.5. За создание безопасных условий труда для работников электрохозяйств и организационно-техническую работу по предотвращению случаев поражения персонала электрическим током.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а).

«30» 03 2018 г.

 | Суржанин В. А.