Согласовано:
Председатель ПК
_____/Х.М. Борлакова./
«29» август 2022г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №11 им. Н.Ш.Семенова с. Учкекен»
_____/З.И. Каракотова/
«29» август 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей работе ответственный за электрохозяйство руководствуется правовыми и нормативно-техническими документами, действующими в электроэнергетике. Очередную и внеочередную проверку знаний ответственный за электрохозяйство проходит в комиссии органа Госэнергонадзора.

1.2. Настоящие должностные обязанности определяют функции, права, ответственность и сферу деятельности ответственного за пожарную безопасность.

1.3. На должность ответственного за электрохозяйство назначается лицо, имеющее высшее техническое образование или среднее техническое образование и стаж работы не менее трех лет.

1.4. Ответственный за электрохозяйство назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.5. Ответственный за электрохозяйство подчиняется непосредственно директору школы.
1.6. На время отсутствия Ответственного за электрохозяйство его обязанности выполняет директор школы.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за электрохозяйство должен организовать:

2.1. Содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих документов;
2.2. Своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции электрооборудования;
2.3. Подбор электротехнического персонала, периодические медицинские осмотры работников, расстановку их на соответствующие должности;
2.4. Обучение электротехнического персонала и проверку знаний действующих нормативно-технических документов, должностных и эксплуатационных инструкций;
2.5. Присвоение неэлектротехническому персоналу группы I по электробезопасности;
2.6. Надежную работу электроустановок и безопасное их обслуживание;
2.7. Предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду;
2.8. Учет и анализ нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев и принятие мер по устранению причин их возникновения;
2.9. Разработку должностных и эксплуатационных инструкций для электротехнического персонала;
2.10. Выполнение предписаний органов Госэнергонадзора;
2.11. Проведение инструктажей по безопасности труда, занятий по пожарнотехническому минимуму и противопожарных инструктажей;
2.12. Допуск электротехнического персонала к специальным работам;
2.13. Разработку и утверждение однолинейной схемы электроснабжения организации;
2.14. Составление заявок на приобретение электрооборудования, запасных частей и материалов, учет наличия электрооборудования по подразделениям организации;
2.15. Регулярно (не реже одного раза в месяц) контролировать состояние электроустановок и электробезопасности в организации, учитывать показатели работы электротехнического персонала и оборудования, анализировать их и принимать меры к устранению недостатков;
2.16. Проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатация молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электроэнергии;
2.17. Обеспечение экономичного режима потребления электроэнергии; поддержание показателей качества электроэнергии в заданных пределах; прием в эксплуатацию новых и реконструированных электроустановок; взаимодействие с энергоснабжающей организацией по надежному и качественному электроснабжению потребителей электроэнергии организации; подготовка электроустановок для работы в зимних условиях;
2.18. Обучение электротехнического персонала правилам оказания первой помощи пострадавшим;
2.19. Проведение агитационной работы по обеспечению безопасности работников в электроустановках;
2.20. Подготовка эксплуатационных документов (проектов приказов, распоряжений, списков, перечней, журналов и т.п.) по обеспечению безопасного производства работ в электроустановках;
2.21. Подготовка рабочих мест в электроустановках организации, укомплектование их средствами защиты, документацией, схемами, инструкциями, медицинской аптечкой, приборами, средствами связи и пожаротушения;
2.22. Обеспечение ограничения доступа работников в электроустановки, хранения и выдачи ключей от электроустановок;
2.23. Внедрение новых безопасных технологий, методов работы и современного оборудования в электроустановках;
2.24. Расчет потребности организации в электрической энергии и контроль за ее расходованием;

2.25. Своевременное выполнение мероприятий по охране труда, правилам безопасности, предусмотренных соответствующими планами работы и устранения недостатков;
2.26. Проверка соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным, с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр перечней инструкций и схем (не реже 1 раза в 3 года); контроль замеров показателей качества электроэнергии (не реже 1 раза в 2 года);
2.27. Повышение квалификации электротехнического персонала (не реже 1 раза в 5 лет).

3. ПРАВА

Ответственный за электрохозяйство имеет право:
3.1. Отключать и выводить из эксплуатации электрооборудование и сети, не отвечающие требованиям правил эксплуатации, охраны труда и пожарной безопасности, с уведомлением об этом руководителя организации;
3.2. Останавливать работу электрооборудования для проверки, осмотра и ремонта в соответствии с утвержденным графиком;
3.3. Не допускать к работе в электроустановках и на электрооборудовании работников, не прошедших проверку знаний;
3.4. Отстранять от работы работников, нарушивших правила охраны труда и эксплуатации электроустановок;
3.5. Давать директору школы представления и предложения о наложении на виновников аварий, поломок административных взысканий или привлечении к материальной ответственности;
3.6. Давать директору школы предложения о стимулировании работников, отличившихся при выполнении работ в электроустановках и использующих безопасные технологии и методы работы;
3.7. Обжаловать директору школы неправильные действия работников школы, которые ведут к нарушениям безопасной эксплуатации электроустановок, к превышению расхода электроэнергии и к невыполнению планов ремонта электрооборудования;
3.8. Давать работникам школы указания и предписания по вопросам монтажа, наладки, ремонта, содержания и эксплуатации электрооборудования, а также пользования электроэнергией;
3.9. Представлять свою организацию в других организациях по вопросам, входящим в его ведение;
3.10. Запрашивать в установленном порядке от работников сведения по вопросам электропотребления, ремонта и эксплуатации электроустановок, а также информацию о наличии и хранении электрооборудования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за электрохозяйство несет персональную ответственность (дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую и уголовную):
4.1. За неквалифицированное, некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей;
4.2. За нарушения в работе электроустановок, происходящие по его вине;
4.3. За несвоевременную и некачественную подготовку документов, расчетов, обоснований и недостоверность предоставленной информации по электрохозяйству организации;
4.4. За несвоевременное и некачественное проведение оперативного и технического обслуживания электроустановок;

4.5. За невыполнение противоаварийных мероприятий и требований, предписаний органов Госэнергонадзора;
4.6. За неудовлетворительную организацию труда, производственную дисциплину в своем подразделении.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1. Ответственный за электрохозяйство осуществляет взаимодействие в соответствии с Уставом, штатным расписанием и другими документами школы.
5.2. Порядок разрешения разногласий с работниками школы директор школы.
5.3. Взаимоотношения с представителями других организаций определяются действующими нормативно-техническими и правовыми документами.