

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Администрация Приморского района
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета учреждения
Панова В.В.

Дата согласования:

11.07.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ № 40
И.В. Селиверстова

Дата утверждения:

11.07.2021

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**лица, ответственного за исправное состояние и безопасную
эксплуатацию электрохозяйства**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с действующими Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), ответственным за электрохозяйство назначается один из руководителей образовательного учреждения. Ответственный за электрохозяйство назначается из числа административно-технического персонала, в электроустановках до 1000В имеющего группу IV по электробезопасности, в электроустановках выше 1000В – группу V по электробезопасности для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок. По организационным вопросам он подчиняется заведующему ДОУ, а по техническим - главному инженеру организации.

1.2. 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.

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

1.4. 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 заведующего ДОУ.

1.5. Ответственный за электрохозяйство подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.6. На время отсутствия Ответственного за электрохозяйство его обязанности выполняет заведующий ДОУ.

1. 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 пожарно-техническому минимуму и противопожарных инструктажей;

2.12. д опуск 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 расходом;
- 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).

2. 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 заведующего ДООУ;
- 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 заведующему ДООУ представления и предложения о наложении на виновников аварий, поломок административных взысканий или привлечении к материальной ответственности;
- 3.6. давать заведующему ДООУ предложения о стимулировании работников, отличившихся при выполнении работ в электроустановках и использующих безопасные технологии и методы работы;

- 3.7. обжаловать заведующему ДООУ неправильные действия работников ДООУ, которые ведут к нарушениям безопасной эксплуатации электроустановок, к превышению расхода электроэнергии и к невыполнению планов ремонта электрооборудования;
- 3.8. давать работникам ДООУ 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.

3. 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.

4. Взаимоотношения. Связи по должности.

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

_____ / _____
подпись Ф.И.О.