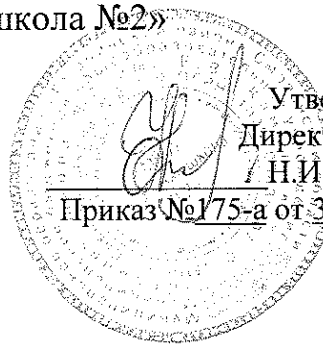
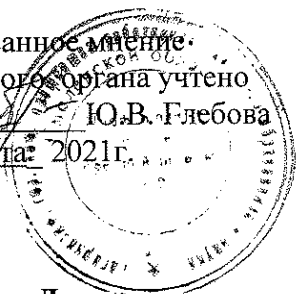


## МБОУ «Средняя школа №2»

Мотивированное мнение  
профсоюзного органа учтено  
*Глебова Ю.В.*  
Ю.В. Глебова  
«31» августа 2021г.



Утверждаю  
Директор школы  
Н.И. Чипенюк  
Приказ №175-а от 31.08.2021г.

### Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство.

#### 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 руководителю, 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 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 пожарно-техническому 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 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).

### 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.

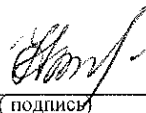
#### 5. Взаимоотношения. Связи по должности.

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.

Директор  
образовательного учреждения:

  
(подпись)

Чипенюк Н.И.  
(инициалы, фамилия)

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

  
(подпись)

Борисов Е.А.  
(инициалы, фамилия)