

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.В. СУВОРОВА  
п. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**СОГЛАСОВАНО**  
председатель профсоюзного комитета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

« *Ad* » \_\_\_\_\_

Приказ № *18/1* от *02.09.2019*

М.Р. Алтунина

2019г

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № *29*  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1.** Исполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство может быть возложено на инженерно-технического работника, завхоза или на одного из сотрудников школы из числа специально подготовленных на основании приказа директора школы.
- 1.2.** Ответственный за электрохозяйство должен иметь специальную подготовку и квалификационную группу по электробезопасности не ниже IV.
- 1.3.** Ответственный за электрохозяйство подчиняется непосредственно директору школы (главному инженеру).
- 1.4.** Ответственный за электрохозяйство должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
  - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - законодательство в области обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - основы педагогики, психологии;
  - правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
  - организационные структуры систем предупреждения и действий при чрезвычайных ситуациях;
  - порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
  - методы оказания первой медицинской помощи;
  - теорию и методы управления образовательными системами;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основы экологии, экономики, социологии;
  - трудовое законодательство;
  - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - режим работы школы;
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5.** В своей деятельности ответственный за электрохозяйство должен руководствоваться:
- Конституцией РФ;
  - Федеральным Законом «О пожарной безопасности»;

- Письмом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства образования РФ «О противопожарной защите образовательных учреждений»;
  - Трудовым кодексом РФ;
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Гражданским кодексом РФ;
  - Семейным кодексом РФ;
  - Межотраслевыми правилами по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок. ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00;
  - Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей,
  - Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках;
  - Положением об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобрнауки России;
  - указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам обеспечения электробезопасности;
  - административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
  - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).
- Ответственный за электрохозяйство должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Ответственным за электрохозяйство, являются:

- 2.1.** обеспечение надежной эксплуатации и безопасной работы электроустановок;
- 2.2.** организация подготовки работников по вопросам эксплуатации электроустановок;
- 2.3.** организация и своевременное проведение планово-предупредительного ремонта и профилактических испытаний электрооборудования, аппаратуры и сетей;
- 2.4.** контроль за соблюдением требований электробезопасности.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Ответственный за электрохозяйство выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- состояние электрохозяйства школы;
- уровень готовности работников к эксплуатации электроустановок;
- наличие, достаточность и работоспособность электроустановок;

### **3.2. прогнозирует:**

- потребность школы в электроустановках;
- материальные затраты на организацию мероприятий по организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников школы;

### **3.3. планирует и организует:**

- разработку необходимой документации по вопросам эксплуатации электроустановок;
- осуществление систематического контроля за соблюдением правил эксплуатации электроустановок;

- работу по оснащению школы необходимыми электроустановками;
- работу по проведению обучения работников правилам эксплуатации электроустановок;
- планово-предупредительный ремонт и профилактические испытания электроустановок;

**3.4. координирует:**

- разработку необходимой документации по вопросам эксплуатации электроустановок;
- разработку программ обучения работников правилам эксплуатации электроустановок;

**3.5. контролирует:**

- выполнение правил эксплуатации электроустановок;
- рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение планово-предупредительного ремонта электрооборудования;
- работоспособность электроустановок;

**3.6. корректирует:**

- ход проведения планово-предупредительного ремонта электроустановок;
- план проведения обучения и проверки знаний правил эксплуатации электроустановок;

**3.7. разрабатывает:**

- локальную нормативную документацию по вопросам эксплуатации электроустановок;
- программы обучения работников правилам эксплуатации электроустановок;

**3.8. обеспечивает:**

- своевременное проведение всех видов обучения правилам эксплуатации электроустановок;
- проведение планово-предупредительного ремонта электроустановок, испытание электрооборудования, аппаратуры и сетей;
- выполнение предписаний энергонadzора и государственной или технической инспекций труда профсоюзов в установленные сроки;
- своевременное расследование аварий и браков в работе электроустановок;
- ведение технической документации, разработку необходимых инструкций и положений;

**3.9. консультирует:**

- работников школы по эксплуатации электроустановок.

**4. ПРАВА**

Ответственный за электрохозяйство имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. присутствовать:**

- при эксплуатации электроустановок с целью контроля за соблюдением правил эксплуатации;

**4.2. предъявлять требования:**

- пользователям электроустановок по соблюдению правил их эксплуатации;
- о приостановке использования электроустановок в случае нарушения правил их эксплуатации;

**4.3. представлять:**

- к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих правила эксплуатации электроустановок;
- директору школы кандидатуры лиц, ответственных за эксплуатацию конкретных электроустановок;

**4.4. принимать участие в:**

- ведении переговоров с партнерами школы по вопросам обеспечения школы электроустановками;

**4.5. устанавливать:**

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию работоспособности электроустановок;

**4.6. вносить предложения:**

- по совершенствованию использования электроустановок;

**4.7. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. повышать:**

- свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений непосредственного руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее нарушение правил эксплуатации электроустановок и (или) образовательного процесса, ответственный за электрохозяйство несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.2.** За нарушение правил эксплуатации электроустановок, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за электрохозяйство привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.3.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за электрохозяйство несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Ответственный за электрохозяйство:

**6.1.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.2.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.3.** информирует непосредственного руководителя и соответствующие службы обо всех нарушениях требований пожарной безопасности;

**6.4.** получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками школы;

**6.6.** передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а):

« 02 » 09 2019г.



(подпись)

Осеттский К.И.

(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

(подпись)

(ФИО)