

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
_____ В.Н.Степыкина

«__» _____ 2015 г.

**Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида
№ 318
городского округа Самара**

=====

443069 г. Самара ул. Волгина, 126
телефон/факс 268-88-83 e-mail: detsad318@mail.ru

1. Общие положения

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 эксплуатации электроустановок. По организационным вопросам он подчиняется завхозу МБДОУ

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.

2. Должностные обязанности

Ответственный за электрохозяйство должен организовать:

- содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей МБДОУ в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих документов;
- своевременное и качественное проведение профилактических работ, ремонта, модернизации и реконструкции электрооборудования;
- надежную работу электроустановок и безопасное их обслуживание;
- предотвращение использования технологий и методов работы, оказывающих отрицательное влияние на окружающую среду;
- учет и анализ нарушений в работе электроустановок, несчастных случаев и принятие мер по устранению причин их возникновения;
- выполнение предписаний органов Госэнергонадзора;
- составление заявок на приобретение электрооборудования, запасных частей и материалов, учет наличия электрооборудования;
- регулярно (не реже одного раза в месяц) контролировать состояние электроустановок и электробезопасности в организации, принимать меры к устранению недостатков;
- проведение необходимых испытаний электрооборудования, эксплуатация молниезащиты, измерительных приборов и средств учета электроэнергии;
- 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;

- внедрение новых безопасных технологий, методов работы и современного оборудования в электроустановках;
- своевременное выполнение мероприятий по охране труда, правилам безопасности, предусмотренных соответствующими планами работы и устранения недостатков;
- 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);

3. Права

Ответственный за электрохозяйство имеет право:

- отключать и выводить из эксплуатации электрооборудование и сети, не отвечающие требованиям правил эксплуатации, охраны труда и пожарной безопасности, с уведомлением об этом руководителя;
- останавливать работу электрооборудования для проверки, осмотра и ремонта в соответствии с утвержденным графиком;
- не допускать к работе в электроустановках и на электрооборудовании работников, не прошедших проверку знаний;
- отстранять от работы работников, нарушивших правила охраны труда и эксплуатации электроустановок;
- давать руководителю представления и предложения о наложении на виновников аварий, поломок административных взысканий или привлечении к материальной ответственности;
- обжаловать руководителем действия, которые ведут к нарушениям безопасной эксплуатации электроустановок, к превышению расхода электроэнергии и к невыполнению планов ремонта электрооборудования;
- давать указания и предписания по вопросам монтажа, наладки, ремонта, содержания и эксплуатации электрооборудования, а также пользования электроэнергией;
- представлять МБДОУ в других организациях по вопросам, входящим в его ведение;

4. Ответственность

Ответственный за электрохозяйство несет персональную ответственность (дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую и уголовную):

- за некачественное, некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей;
- за нарушения в работе электроустановок, происходящие по его вине;
- за несвоевременную и некачественную подготовку документов, расчетов, обоснований и недостоверность предоставленной информации по электрохозяйству организации;
- за несвоевременное и некачественное проведение оперативного и технического обслуживания электроустановок;
- за невыполнение противоаварийных мероприятий и требований, предписаний органов Госэнергонадзора;

5. Взаимоотношения

Ответственный за электрохозяйство осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом и другими документами МБДОУ

Порядок разрешения разногласий определяет руководитель МБДОУ

Взаимоотношения с представителями других организаций определяются действующими нормативно-техническими и правовыми документами.

Руководитель МБДОУ _____ В.Н.Степыкина