



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЭЛЕКТРОМОНТЕРА ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРОПРИБОРОВ № 31

1. Общие положения

- 1.1. Электрик назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 1.2. Электрик подчиняется непосредственно директору школы и завхозу.
- 1.3. В своей работе электрик руководствуется правилами эксплуатации обслуживаемого оборудования: правилами безопасности при выполнении работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, а также Уставом школы; Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы и настоящей Инструкцией.
- 1.4. Электрик должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы и документы по эксплуатации и ремонту электроустановок и электрооборудования; перспективы технического развития предприятия; технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы и правила технической эксплуатации электроустановок и электрооборудования; систему планово-предупредительного ремонта и рациональной организации электроустановок и электрооборудования; организацию и технологию ремонтных работ; методы монтажа, регулировки, наладки и ремонта электроустановок и электрооборудования; правила сдачи электрооборудования в ремонт и приема после ремонта; передовой опыт по эксплуатации и ремонту электроустановок и электрооборудования; основы трудового законодательства.

2. Функции

Основными направлениями деятельности электрика являются:

- 2.1. поддержание в рабочем состоянии системы электроснабжения.
- 2.2. проведение текущих ремонтных работ.

3. Должностные обязанности

Электрик выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет текущий ремонт и следит за надлежащим состоянием электрических сетей и электрооборудования.
- 3.2. Обеспечивает поддержание исправного состояния, безаварийную и надежную работу обслуживаемых устройств и электрооборудования.
- 3.3. Выявляет причины износа электрооборудования, принимает меры по их предупреждению и устранению.
- 3.4. Ликвидирует неисправности в работе устройств, их ремонт, монтаж и регулировку.
- 3.5. Проводит монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ.
- 3.6. Соблюдает правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4. Права

Электрик имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам.
- 4.2. Запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов; приборов, конструкций и т.п.).
- 4.3. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

5. Ответственность

Электрик несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка работников школы, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, электрик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей электрик несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.3. За правильную эксплуатацию оборудования в части электробезопасности.
- 5.4. За соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Электрик в рамках своих должностных обязанностей:

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 10-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- 6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с директором и завхозом.

С инструкцией ознакомлен: И.И.И. / ТЕРЕМЕЦКИЙ / «25» АПРЕЛЯ 2018 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049257

Владелец Плетнева Любовь Юрьевна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024