



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ РД «РЦО»

А.Б. Байрамбекова/

Приказ № 42 от «14» сентября 2017 г.

Должностная инструкция электрика ГБОУ РД «РЦО»

1. Общие положения

1.1. Электрик принимается на работу и увольняется с работы директором ГБОУ РД «РЦО» по представлению Заведующего хозяйством ГБОУ РД «РЦО», из числа лиц старше 18 лет, имеющих соответствующую подготовку, группу допуска и опыт работы.

1.2. Электрик подчиняется непосредственно Заведующему хозяйством ГБОУ РД «РЦО» и лицу, ответственному за электробезопасность в учреждении из числа руководящих работников.

1.3. В своей работе электрик руководствуется постановлениями местных органов по вопросам санитарии, благоустройства, внешнего вида и состояния здания; правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений и др.; правилами эксплуатации обслуживаемого электрооборудования согласно ПУЭ и ПТЭЭП; правилами безопасности при выполнении работ, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, а также Уставом ГБОУ РД «РЦО», Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ РД «РЦО» и настоящей Инструкцией.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности электрика являются:

- поддержание в рабочем состоянии системы электроснабжения;
- проведение текущих ремонтных работ в области электрохозяйства.

3. Должностные обязанности

Электрик ГБОУ РД «РЦО» выполняет следующие обязанности:

3.1. осуществляет текущий ремонт и следит за надлежащим состоянием электрических сетей и электрооборудования;

3.2. проводит сезонную подготовку электросетей обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;

3.3. устраняет повреждения и неисправности электросетей и электрооборудования по заявкам работников ГБОУ РД «РЦО»;

3.4. 2 раза в год проводит очистку электросветильников от пыли и грязи в кабинетах и коридорах ГБОУ РД «РЦО»;

3.5. проводит монтаж, демонтаж и текущий и плановый ремонты электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ;

3.6. соблюдает технологию выполнения электротехнических работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, ПУЭ и ПТЭЭП.

3.7. ежегодно подтверждает свою квалификацию путем сдачи экзаменов на соответствующую группу допуска согласно ПУЭ и ПТЭЭП.

4. Права

Электрик имеет право:

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.

4.4. На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

5. Ответственность

5.1. За

неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ РД «РЦО», приказов и распоряжений администрации ГБОУ РД «РЦО» и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.2. За виновное причинение ГБОУ РД «РЦО» или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

6. Заключительные положения

Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. В своей работе электрик взаимодействует с администрацией ГБОУ РД «РЦО», педагогическим коллективом, тех. персоналом и учащимися ГБОУ РД «РЦО».

6.2. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному из 40 часовой рабочей недели, и утвержденному директором ГБОУ РД «РЦО» по представлению заместителя директора по административно – хозяйственной части.

6.3. Проходит инструктаж по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора по АХЧ.

6.4. Исполняет обязанности других сотрудников в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде, Уставом ГБОУ РД «РЦО» на основании приказа директора.

6.5. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.6. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в журнале ознакомления сотрудников с должностными инструкциями, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции.

6.7. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится у руководителя, второй - в отделе кадров ГБОУ РД «РЦО».

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____ /

(подпись)