



Должностная инструкция электрика

1. Общие положения

1.1. Электрик принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе, имеющий высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности техника по эксплуатации и ремонту оборудования в электрохозяйстве I категории не менее 3 лет.

На должность электрика II категории назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы в должности электрика не менее 3 лет. На должность электрика I категории назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы в должности электрика II категории не менее 3 лет.

1.2. Электрик подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.

1.3. В своей работе электрик руководствуется общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка 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 организации;
- 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;
- основы трудового законодательства;

1.5. Во время отсутствия электрика его обязанности выполняет в установленном порядке сотрудник, на которого возложена ответственность за эксплуатацию электроустановок и электрооборудования, имеющий соответствующее образование и опыт работы

2. Функции

2.1. Обеспечение эффективной эксплуатации, технического обслуживания и своевременного ремонта электроустановок и электрооборудования.

2.2. Ведение необходимой технической документации.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Обеспечивать эффективную эксплуатацию, техническое обслуживание и своевременный ремонт электросетей, находящихся на балансе школы, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок школы.
- 3.2. Разрабатывать и представлять на утверждение администрации графики проведения профилактических осмотров, технических уходов и ремонта электроустановок, электрооборудования; организовывать их своевременный ремонт.
- 3.3. Участвовать в составлении заявок на приобретение нового, электрооборудования, запасных частей, инструментов, электроизмерительных приборов, защитных средств и т. д.
- 3.4. Контролировать и обеспечивать хранение и сохранность электроустановок и электрооборудования с соблюдением установленных правил технической эксплуатации.
- 3.5. Обеспечивать ведение технической документации, составление и представление отчетности в установленном порядке.
- 3.6. Докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

4. Права

Электрик имеет право:

- 4.1. на получение спецодежды по установленным нормам;
- 4.2. участвовать в работе собраний трудового коллектива;

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных 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.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Электрик:

6.1. работает в режиме нормированного 8 часового рабочего дня по графику, составленному и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;

6.2. проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.

С инструкцией ознакомлен(а) :

 

(подпись) (расшифровка подписи)