

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профессиональной организации
МБДОУ ДС №18 «Солнышко»
Г. Заика
2018г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ ДС №18
«Солнышко» с. Большой Бейсуг
муниципального образования
Брюховецкий район
К.А. Богородняя
2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №3 ИНЖЕНЕРА-ЭНЕРГЕТИКА

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Солнышко» с. Большой Бейсуг муниципального образования Брюховецкий район (далее — ДОУ), в соответствии с Тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденными Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 №31 (в ред. от 24.11.2008г), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Инженер-энергетик принимается и увольняется заведующим образовательным учреждением в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.3. На должность инженер-энергетика назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях.

1.4. Инженер-энергетик относится к категории специалистов.

1.5. Инженер-энергетик работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному заведующей учреждения.

1.6. Инженер-энергетик подчиняется непосредственно заместителю заведующей по административно-хозяйственной части.

1.7. На время отсутствия инженер-энергетика (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом заведующего учреждением, изданного с соблюдением требований законодательства о труде. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. В своей деятельности инженер-энергетик руководствуется:

- Законом Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- законодательством Краснодарского края;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район;
- актами исполнительных органов администрации муниципального образования Брюховецкий район;
- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом, приказами и другими локальными актами учреждения, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9. Инженер-энергетик должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по эксплуатации энергетического оборудования и коммуникаций;
- Организацию энергетического хозяйства;
- Перспективы технического развития учреждения;
- Технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы и правила технической эксплуатации энергетического оборудования;
- Единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования;
- Организацию и технологию ремонтных работ;
- Методы монтажа, регулировки, наладки и ремонта энергетического оборудования;
- Порядок составления заявок на энергоресурсы, оборудование, материалы, запасные части, инструменты;
- Правила сдачи оборудования в ремонт и приема после ремонта;
- Требования организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования;
- Передовой отечественный и зарубежный опыт по эксплуатации и ремонту энергооборудования;
- Установленные тарифы на электрическую энергию;
- Основы экономики, организации производства и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы к устройству дошкольных образовательных учреждений:
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- перечень сведений конфиденциального характера в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении в детском саду

№ 18 «Солнышко» с. Большой Бейсуг муниципального образования Брюховецкий район

2. Должностные обязанности

2.1. Обеспечивает бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, ремонт и модернизацию энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов.

2.2. Определяет потребность учреждения в топливно-энергетических ресурсах, готовит необходимые обоснования технического перевооружения, развития энергохозяйства, реконструкции и модернизации системы энергоснабжения.

2.3. Составляет заявки на приобретение оборудования, материалов, запасных частей, необходимых для эксплуатации энергохозяйства, выполняет расчеты с необходимыми обоснованиями мероприятий по экономии энергоресурсов, потребности подразделений предприятия в электрической, тепловой и других видах энергии, участвует в разработке норм их расхода, режима работы учреждения, исходя из потребностей в энергии.

2.4. Проводит паспортизацию установленных на предприятии энергетических, электрических и природоохранных установок.

2.5. Участвует в испытаниях и приемке энергетических установок и сетей в эксплуатацию, в рассмотрении причин аварий энергетического оборудования и разрабатывает мероприятия по их предупреждению, созданию безопасных условий труда.

2.6. Осуществляет технический надзор за контрольно-измерительными, электротехническими и теплотехническими приборами, применяемыми в учреждении, а также обеспечивает подготовку электроустановок и других объектов энергохозяйства для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами государственного надзора.

2.7. Отвечает за ведение технической документации, разработку необходимых инструкций и положений по вопросам эксплуатации электроустановок.

2.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил и инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за оборудованием и электрическими сетями. Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда при эксплуатации и ремонте энергоустановок и сетей.

2.9. Участвует в разработке и внедрении стандартов и технических условий на энергетическое оборудование.

2.10. Подготавливает необходимые материалы для заключения договоров на ремонт оборудования с подрядными организациями.

2.11. Организует проведение планово-предупредительного ремонта электроустановок, испытание электрооборудования, аппаратуры и сетей, осуществляет контроль за выполнением капитальных и других ремонтов энергооборудования.

2.12. Изучает и обобщает передовой отечественный и зарубежный опыт по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических

ресурсов.

2.13. Подготавливает отчетность по утвержденным формам и показателям.

2.14. Анализирует уровень готовности работников к эксплуатации электроустановок;

3.15. Осуществляет разработку программ обучения работников правилам эксплуатации электроустановок, осуществляет работу по проведению обучения работников правилам эксплуатации электроустановок, проводит обучение и проверку знаний правил эксплуатации электроустановок в соответствии с графиком

3.16. Обеспечивает выполнение предписаний энергонадзора и государственной или технической инспекций труда профсоюзов в установленные сроки;

3.17. Консультирует работников учреждения по эксплуатации электроустановок.

2.18. Принимает меры по обеспечению сохранности имущества учреждения, переданного ему для работы. Ведет его учет.

2.19. В случае порчи имущества или его утраты незамедлительно информирует об этом заместителя заведующей по административно-хозяйственной части и предпринимает меры для его восстановления или замены идентичным.

2.20. Обеспечивает надлежащее санитарное состояние бытовой комнаты и территории учреждения, закрепленной за ним.

2.21. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения в части касающейся.

2.22. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.23. При изменении режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п. участвует в хозяйственной и другой работе, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами

2.24. Выполняет отдельные служебные поручения заведующей, а также указания заместителя заведующей по административно-хозяйственной части.

2.25. Хранит в тайне известные ему конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информирует руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известными попытках несанкционированного доступа к информации.

3. Права

3.1. Участвовать в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом.

3.2. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

3.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.4. На представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

3.5. Отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда.

3.6. На повышение квалификации.

3.7. Представлять на рассмотрение заведующей предложения по совершенствованию работы учреждения, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.8. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от работников учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.9. На защиту своей профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.10. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.11. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.12. Требовать от руководства учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда

3.13. Вступать в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав и законных интересов.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в том числе за жизнь, здоровье и безопасность детей в период образовательного процесса, за неисполнение Устава ДОУ и правил внутреннего распорядка, законных распоряжений заведующего ДОУ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с применением физического или психического насилия над личностью ребенка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании».

4.3. За правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.4. За причинение материального ущерба учреждению в соответствии с действующим законодательством.

4.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.6. За причинение учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением

