

ПРИКАЗ

№ 0406

от 22 июля 2014 года

*Об отмене приказа № 23 от 27
августа 2008 года*

В связи с изменением штатного расписания и кадрового состава школы, в соответствии с требованиями Правил эксплуатации электроустановок потребителей для непосредственного выполнения функций по организации эксплуатации электроустановок и соблюдения Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001, РД 153-34.0-03.150-00,

приказываю:

1. Отменить приказ № 23 от 27 августа 2008 года.
2. Утвердить обязанности ответственного за электрохозяйство в МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова»
3. Ответственность за электрохозяйство школы принимаю на себя.
4. Заместителем ответственного за электрохозяйство школы возлагаю на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Армаша Максима Валерьевича.
5. Поручаю проведение переговоров с энергоснабжающим предприятием заместителю директора по административно-хозяйственной работе Армаша М.В.
6. Принять к сведению перечень установленной типовой документация по эксплуатации электроустановок.

Директор школы

В.В. Добрынин

Обязанности ответственного за электрохозяйство в МОУДОД «ТДХШ им. В.Д. Поленова»

1. Общие положения

Ответственный за электрохозяйство назначается из числа административно-технического персонала, в электроустановках до 1000В имеющего группу IV по электробезопасности для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок. По организационным вопросам он подчиняется руководителю.

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 (Ростехнадзора).

2. Обязанности

Ответственный за электрохозяйство должен организовать:

- **содержание электротехнического и электротехнологического оборудования и сетей** в работоспособном состоянии и его эксплуатацию в соответствии с требованиями действующих документов;
- своевременное и качественное проведение **профилактических работ**, ремонта, модернизации и реконструкции электрооборудования;
- **присвоение неэлектротехническому персоналу группы I** по электробезопасности;
- **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 (Ростехнадзора);
- проведение инструктажей по безопасности труда, занятий по пожарно-техническому минимуму и противопожарных инструктажей;
- **разработку** и утверждение однолинейной **схемы электроснабжения** организации;
- составление заявок на **приобретение электрооборудования**, запасных частей и материалов, **учет наличия электрооборудования по подразделениям организации**;
- **регулярно (не реже одного раза в месяц) контролировать состояние электроустановок** и электробезопасности в организации, учитывать показатели работы оборудования, анализировать их и 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;
- **проведение агитационной работы** по обеспечению безопасности работников в электроустановках;
- **подготовка эксплуатационных документов** (проектов приказов, распоряжений, списков, перечней, журналов и т.п.) по обеспечению безопасного производства работ в электроустановках;

- подготовка рабочих мест в электроустановках организации, **укомплектование их средствами защиты, документацией, схемами, инструкциями, медицинской аптечкой**, приборами, средствами связи и пожаротушения;
- обеспечение ограничения доступа работников в электроустановки, **хранения и выдачи ключей от электроустановок**;
- внедрение новых безопасных технологий, методов работы и современного оборудования в электроустановках;
- **расчет потребности организации в электрической энергии** и контроль за ее расходом;
- **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);
- **повышение квалификации** электротехнического персонала (**не реже 1 раза в 5 лет**).

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 организации;
- 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 организации представления и предложения о наложении на виновников аварий, поломок административных взысканий или привлечении к материальной ответственности;
- давать руководителю организации представления и предложения о наложении на виновников аварий, поломок административных взысканий или привлечении к материальной ответственности;
- давать руководителю организации предложения о стимулировании работников, отличившихся при выполнении работ в электроустановках и использующих безопасные технологии и методы работы;
- обжаловать руководству организации неправильные действия руководителей подразделений, которые ведут к нарушениям безопасной эксплуатации электроустановок, к превышению расхода электроэнергии и к невыполнению планов ремонта электрооборудования;
- давать руководителям подразделений организации указания и предписания по вопросам монтажа, наладки, ремонта, содержания и эксплуатации электрооборудования, а также пользования электроэнергией;
- представлять свою организацию в других организациях по вопросам, входящим в его ведение;
- запрашивать в установленном порядке от руководителей подразделений отчеты и сведения по вопросам электропотребления, ремонта и эксплуатации электроустановок, а также информацию о наличии и хранении электрооборудования.

4. Ответственность

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

- за неквалифицированное, 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 (Ростехнадзора);
- за неудовлетворительную организацию труда, производственную дисциплину.

5. Взаимоотношения

Ответственный за электрохозяйство осуществляет взаимодействие с подразделениями организации в соответствии с Уставом, штатной структурой и другими документами организации.

Порядок разрешения разногласий с руководителями других подразделений определяет руководитель организации.

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

Требуемая документация (типовая)

Каждый владелец электроустановки должен заблаговременно оформить, бережно хранить и предъявлять по требованию соответствующих органов следующие документы:

1. Акт разграничения балансовой и эксплуатационной ответственности сторон.
2. Акт сдачи-приёма электромонтажных работ.
3. Акт о проведении скрытых электромонтажных работ.
4. Акт допуска электроустановки в эксплуатацию.
5. Акт о проведении демеркуризации ртутьсодержащих люминесцентных ламп.
6. Ксерокопия лицензии организации, выполнявшей электромонтаж, заверенная печатью этой организации.
7. Проект электроснабжения, согласованный в органах Государственного энергетического, технологического и атомного надзора Ростехнадзора.
8. Исполнительная схема электроустановки.
9. Действующий технический отчёт о проведении испытаний и измерений.
10. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.
11. Приказ о назначении заместителя ответственного за электрохозяйство
12. Журнал с записью о присвоении ответственному за электрохозяйство и его заместителю четвёртой группы по электробезопасности.
13. Ксерокопии удостоверений ответственного и заместителя ответственного за электрохозяйство, заверенные печатью организации-владельца электроустановки.
14. Паспорт прибора учёта электроэнергии.
15. Журнал учёта электроэнергии.
16. Журнал контроля приборов учёта.
17. Журнал контроля средств защиты.
18. Журнал учёта огнетушителей.
19. Журнал ведения инструктажа на рабочем месте с аттестацией на первую группу.
20. Журнал контроля проверки знаний ответственного за электрохозяйство.
21. Ксерокопии сертификатов на установленное электрооборудование, провода, кабели и светильники, заверенные предприятием-поставщиком.
22. Журнал оперативного переключения электроустановки.
23. Договор с обслуживающей организацией, ответственной за электрохозяйство в данном помещении (необходим в случае отсутствия ответственного из числа сотрудников собственной организации).
24. **Перечень электротехнических работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации.**
25. График проведения планово-предупредительных работ, направленных на обеспечение безопасности в работе электроустановки.
26. План эвакуации при пожаре, заверенный печатью организации-владельца электроустановки.
27. Должностная инструкция действий сотрудников организации в случае пожара.