

Утверждаю  
Руководитель

Согласовано  
Руководитель

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

М.П.

## Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство

### ПРЕАМБУЛА

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок руководитель \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " (далее - "Потребитель") из числа руководителей и специалистов Потребителя приказом (или: распоряжением) назначает ответственного за электрохозяйство организации (далее - ответственный за электрохозяйство) и его заместителя.

При наличии у Потребителя должности главного энергетика обязанности ответственного за электрохозяйство, как правило, возлагаются на него.

2. У Потребителей, не занимающихся производственной деятельностью, электрохозяйство которых включает в себя только вводное (вводно-распределительное) устройство, осветительные установки, переносное электрооборудование номинальным напряжением не выше 380 В, ответственный за электрохозяйство может не назначаться. В этом случае руководитель Потребителя ответственность за безопасную эксплуатацию электроустановок может возложить на себя по письменному согласованию с местным органом госэнергонадзора путем оформления соответствующего.

1.2. Назначение ответственного за электрохозяйство и его заместителя производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности:

V - в электроустановках напряжением выше 1000 В;

IV - в электроустановках напряжением до 1000 В.

1.3. По представлению ответственного за электрохозяйство руководитель Потребителя может назначить ответственных за электрохозяйство структурных подразделений (филиалов).

Взаимоотношения и распределение обязанностей между ответственными за электрохозяйство структурных подразделений и ответственным за электрохозяйство Потребителя должны быть отражены в их должностных инструкциях.

1.4. Допускается выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство, его заместителя, ответственных структурных подразделений по совместительству.

1.5. Электробезопасность работников Потребителя должна быть обеспечена в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.2.007.0, ГОСТ 12.2.013.0 и другими нормативными правовыми актами.

1.6. Проверка знаний ответственного за электрохозяйство и его заместителя, а также специалистов по охране труда, в обязанности которых входит контроль за электроустановками, проводится в комиссии органов госэнергонадзора.

1.7. Работа по созданию безопасных условий труда должна соответствовать положению о системе управления охраны труда, устанавливающему единую систему

организации и безопасного производства работ, функциональные обязанности работников из электротехнического, электротехнологического и другого персонала, их взаимоотношения и ответственность по должности.

1.8. Руководитель Потребителя и ответственный за электрохозяйство, как и работники, их замещающие, несут персональную ответственность за создание безопасных условий труда для работников электрохозяйства, укомплектование штата обученным и аттестованным электротехническим персоналом, организационно-техническую работу по предотвращению случаев поражения персонала Потребителя электрическим током.

1.9. Ответственные за электрохозяйство структурных подразделений Потребителя несут ответственность за проведение организационных и технических мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, за проведение инструктажей по ОТ и ТБ с наглядным показом и обучением персонала безопасным методам работы, за соблюдение персоналом требований безопасности труда и применение им инструмента, приспособлений, средств защиты, спецодежды, отвечающих требованиям действующих норм и правил.

1.10. Ответственность за несчастные случаи, происшедшие на производстве, несут как работники, непосредственно нарушившие требования безопасности или инструкции по охране труда, так и ответственные за электрохозяйство Потребителя и его структурных подразделений, а также другие работники из административно-технического персонала, руководитель Потребителя, не обеспечившие безопасность труда и нормы производственной санитарии, выполнение стандартов безопасности труда и не принявшие должных мер для предупреждения несчастных случаев.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО**

2.1. Ответственный за электрохозяйство обязан:

организовать разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок;

организовать обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к самостоятельной работе электротехнического персонала;

организовать безопасное проведение всех видов работ в электроустановках, в том числе с участием командированного персонала;

обеспечить своевременное и качественное выполнение технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок;

организовать проведение расчетов потребности Потребителя в электрической энергии и осуществлять контроль за ее расходом;

участвовать в разработке и внедрении мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии;

контролировать наличие, своевременность проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструмента;

обеспечить установленный порядок допуска в эксплуатацию и подключения новых и реконструированных электроустановок;

организовать оперативное обслуживание электроустановок и ликвидацию аварийных ситуаций;

обеспечить проверку соответствия схем электроснабжения фактическим эксплуатационным с отметкой на них о проверке (не реже 1 раза в 2 года); пересмотр инструкций и схем (не реже 1 раза в 3 года); контроль замеров показателей качества электрической энергии (не реже 1 раза в 2 года); повышение квалификации электротехнического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);

обучение электротехнического персонала и проверку знаний правил эксплуатации, охраны труда, должностных и производственных инструкций;

надежность работы электроустановок и безопасность их обслуживания;

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;

разработку должностных и производственных инструкций для электротехнического персонала;

выполнение предписаний органов государственного энергетического надзора;

контролировать правильность допуска персонала строительно-монтажных и специализированных организаций к работам в действующих электроустановках и в охранной зоне линий электропередачи.

2.2. Ответственный за электрохозяйство несет персональную ответственность за нарушения в работе электроустановок и нарушение правил техники безопасности.

### **3. ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ, ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ**

3.1. Работников Потребителя, связанных с работой, при выполнении которой может возникнуть опасность поражения электрическим током, относят к I группе по электробезопасности.

3.2. Ответственный за электрохозяйство составляет перечень профессий и рабочих мест Потребителя, требующих присвоения I группы по электробезопасности.

Перечень профессий и работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда, уточняется с учетом специфики работ Потребителя и утверждается руководителем.

3.3. На выполнение работ в местах, где действуют опасные или вредные производственные факторы или может возникнуть производственная опасность, не связанная с характером выполняемых работ, ответственный за электрохозяйство выдает наряд-допуск.

3.3.1. В случае возникновения в процессе работ опасных или вредных производственных факторов, не предусмотренных нарядом-допуском, работы следует прекратить, наряд-допуск аннулировать и возобновить работы только после выдачи нового наряда-допуска.

3.3.2. Ответственный по электробезопасности, выдающий наряд-допуск, обязан осуществлять контроль за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности производства работ, предусмотренных в наряде-допуске.

3.4. Присвоение работнику I группы по электробезопасности производится ответственным за электрохозяйство при приеме его на работу и ежегодно. Проведение инструктажа оформляется в специальном журнале по установленной форме, при этом удостоверение не выдается.

3.5. Присвоение I группы по электробезопасности проводится методом инструктажа на рабочем месте, который должен завершиться проверкой ответственным за электрохозяйство знаний устным опросом, а при необходимости - практической проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током.

3.6. Инструктаж проводит ответственный за электрохозяйство или по его поручению лицо из электротехнического персонала с квалификационной группой по электробезопасности не ниже III.

3.7. К работе с электроинструментом класса I в помещениях с повышенной опасностью поражения электрическим током и вне помещений допускается персонал, имеющий группу по электробезопасности не ниже II, а к работе с электроинструментом 2 и 3 классов - I группу по электробезопасности.

Лица, допущенные к работе с электроинструментом, должны предварительно пройти обучение и проверку знаний ответственным за электрохозяйство инструкций по охране труда и иметь запись в квалификационном удостоверении о допуске к выполнению работ с применением электроинструмента.

3.8. В целях соблюдения электробезопасности с административно-техническим

персоналом ответственным за электрохозяйство проводятся:

вводный и целевой (при необходимости) инструктажи по охране труда;  
проверка знаний правил, норм по охране труда, правил пожарной безопасности и других нормативных документов;

профессиональное дополнительное образование для непрерывного повышения квалификации.

3.9. Проведение инструктажей ответственным за электрохозяйство по безопасности труда допускается совмещать с инструктажами по пожарной безопасности.

3.10. Программы подготовки электротехнического персонала с указанием необходимых разделов правил и инструкций составляются руководителями (ответственными за электрохозяйство) структурных подразделений и могут утверждаться ответственным за электрохозяйство Потребителя.

#### **4. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО**

4.1. Ответственный за электрохозяйство имеет право:

приостанавливать или прекращать работы, выполняемые с нарушением, требований техники электробезопасности;

выдавать наряд-допуск;

проводить инструктаж, обучение, проверку знаний;

знакомиться с технической документацией по вопросам электробезопасности и фактическим выполнением ее требований;

требовать достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на каждом рабочем месте;

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК Российской Федерации и иными федеральными законами;

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением своих обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК Российской Федерации, иными федеральными законами;

на взаимодействие с другими подразделениями работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передачи работнику для использования в трудовой деятельности.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.