**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА (энергетик) ОТДЕЛА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЕ ТРУДА И ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЕ

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Основной задачей ведущего специалиста (энергетик) КГТУ является организация работы по бесперебойному обеспечению университета электроэнергией, холодным и горячим водоснабжением, теплоснабжением.

* 1. Ведущий специалист-энергетик назначается и освобождается от должности ректором университета по согласованию с проректором по АХР
	2. Ведущий специалист-энергетик непосредственно подчиняется проректору по АХР и главному инженеру.

1.4. На должность ведущего специалиста-энергетика назначается лицо, имеющее высшее техническое или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, прошедшее обучение и аттестацию в установленном порядке и сдавшее экзамены на IV квалификационную группу по ТБ.

* 1. Ведущий специалист-энергетик руководит работой службы энергообеспечения.

1.6. В случае временного отсутствия ведущего специалиста-энергетика его обязанности исполняет лицо, назначенное ректором в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Ведущий специалист-энергетик должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные материалы вышестоящих организаций, касающиеся деятельности университета по вопросам энергетического обслуживания;

- структуру и организацию работы службы энергообеспечения, университета и его профильных подразделений;

- перспективы технического, экономического и социального развития университета и службы энергообеспечения;

-схему электрообеспечения университета и электроустановок, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения;

-единую систему планово-предупредительного ремонта и рационального использования оборудования;

- производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режим работы энергетического оборудования и энергоиспользующих установок университета, технологического оборудования, систем горячего и холодного водоснабжения, теплоснабжения; правила их эксплуатации;

- порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров;

- положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;

- правила приема и сдачи оборудования после монтажа и ремонта;

- порядок разработки норм расхода энергетических ресурсов;

- правила пользования энергоресурсами;

- правила устройства и безопасной эксплуатации электроустановок;

- назначение и методы использования монтажно-регулировочного инструмента;

- графики проведения планово-предупредительных ремонтов;

- составление годовых и месячных планов проведения работ;

- организационные и управленческие мероприятия;

- порядок ведения документации по вопросам охраны труда;

- функциональные обязанности всех подчиненных работников;

- порядок ведения табеля учета рабочего времени;

- порядок составления установленной отчетности;

- нормативные документы и акты по охране труда;

- правила и нормы охраны труда;

- правила пожарной безопасности и производственной санитарии;

- правила электробезопасности;

 - правила внутреннего трудового распорядка;

- инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

* 1. Участком работы ведущего специалиста(энергетик) является организация работы по бесперебойному обеспечению университета электроэнергией, холодным и горячим водоснабжением, теплоснабжением. Рабочее место ведущего специалиста - кабинет, оборудованный согласно табелю оснащения.
1. Ведущий специалист-энергетик КГТУ:
2. Получает задания от проректора по АХР и главного инженера и выполняет свои служебные обязанности согласно должностной инструкции, инструкции по охране труда и другим нормативным документам.
3. Осуществляет техническое руководство комплексной бригадой службы энергообеспечения.
4. Контролирует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт электротехнического и технологического оборудования, систем горячего и холодного водоснабжения, теплоснабжения.
5. Осуществляет контроль за рациональным расходованием электроэнергии, горячей и холодной воды, тепловой энергии.
6. Руководит планированием норм потребления энергоресурсов и разработкой графиков ремонта электротехнического и технологического оборудования, электросетей, систем горячего и холодного водоснабжения, теплоснабжения и потребления университета энергоресурсов.
7. Составляет заявки и необходимые расчеты к ним на приобретение электротехнического и технологического оборудования, материалов, запасных частей.
8. Организует разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более

надежной, экономичной и безопасной работе электроустановок, технологического оборудования. Принимает участие в решении основных вопросов хозяйственной надежной, экономичной и безопасной работе электроустановок, технологического оборудования.

1. Принимает участие в решении основных вопросов хозяйственной деятельности университета.
2. Обеспечивает контроль за соблюдением требований и нормативов технической эксплуатации электроустановок и электрооборудования, технологического оборудования, систем водоснабжения, теплоснабжения.
3. Участвует в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов.
4. Дает заключение по разработанным проектам, участвует в приемке электроустановок и сетей в эксплуатацию.
5. Проводит оперативный контроль по охране труда и технике безопасности в службе энергообеспечения.
6. Принимает участие в составлении планов мероприятий по подготовке университетам работе в весенне-летний и осенне-зимний периоды.
7. Организует учет расходования энергоресурсов, ведет установленную отчетность и своевременно представляет ее в бухгалтерию.
8. Принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей в установленные сроки, готовит документы и производит списание материальных ценностей.
9. Разрабатывает функциональные обязанности для подчиненного персонала и контролирует их исполнение.
10. Ведет расстановку рабочей силы.
11. Проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда в службе энергообеспечения.
12. Организует обучение, инструктажи и периодическую проверку знаний подчиненного персонала. Осуществляет контроль за обучением персонала по охране труда, пожарной безопасности.
13. Составляет графики выхода на работу персонала и ведет табель учета отработки рабочего времени, журнал выхода работников в рабочее время в общежития.
14. Выполняет предписания надзорных органов, вед.специалиста по охране труда в установленные сроки.
15. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
16. Проводит работу по охране труда в подразделении и несет ответственность за общее состояние охраны труда, пожарной безопасности, электро и техногенной безопасности, производственной санитарии.
17. Организует и проводит работу по расследованию причин простоев, хищений, повреждений, нарушений правил охраны труда и технической эксплуатации энергетического, технологического оборудования, инструментов и т. д. и принимает меры по их предотвращению.
18. Принимает участие в работе по социальному развитию коллектива, участвует в разработке, заключении и выполнении коллективного договора. Работает над повышением своей квалификации.
19. Организует и контролирует повышение квалификации своих электриков
20. Организует учет расходования энергоресурсов, ведет установленную отчетность и своевременно представляет ее в бухгалтерию.
21. Ведет учет и своевременную проверку защитных средств.
22. Руководит работниками службы энергообеспечения, осуществляющими эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт электрооборудования, технологического оборудования, систем водоснабжения и теплоснабжения.
23. Организует хранение, учет и правильное использование материальных ценностей, находящихся у него в подотчете.

2.3. Ведущий специалист-энергетик обязан:

2.3.1.Качественно и своевременно выполнять возложенные на него функции в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных актов, положений, инструкций и приказов университета.

2.3.2.Выполнять ежедневные задания, полученные от проректора по АХР, главного инженера, согласно утвержденному плану работы.

2.3.3.Обеспечить экономичную, надежную и безопасную работу систем энергоснабжения, технологического оборудования.

2.3.4.Разрабатывать и внедрять мероприятия по экономии энергоресурсов.

2.3.5.Способствовать внедрению новой техники и технологии в энергохозяйстве университета.

2.3.6. Контролировать своевременное проведение ППР и профилактических испытаний электрооборудования, аппаратуры, сетей, систем горячего и холодного водоснабжения, теплоснабжения.

2.3.7.Проводить систематический контроль за графиком нагрузки университета и выполнением мероприятий по снижению потребляемой мощности.

2.3.8.При наличии случаев выхода из строя, внеплановых остановок оборудования принимать меры к устранению причин простоев и ставить в известность об этом проректора по АХР и главного инженера.

2.3.9.Вести учет отработки рабочего времени, составлять табель учета рабочего времени на работников службы энергообеспечения.

2.3.10.Давать ежедневные задания подчиненным рабочим с учетом плана производства работ, наличия стройматериалов, сезонности и места проведения работ.

2.3.11.Участвовать в расследовании причин аварий оборудования, производственного травматизма, принимать меры по их предупреждению.

2.3.12.Ежемесячно составлять графики выхода на работу на последующий месяц дежурного электротехнического персонала. Своевременно доводить их до сведения дежурного персонала под роспись, представлять их в плановый отдел и отдел кадров.

2.3.13.Вести подбор и расстановку персонала бригады службы энергообеспечения, контролировать выполнение персоналом функциональных обязанностей, ходатайствовать перед руководством о поощрении работников и наложении дисциплинарного взыскания.

2.3.14.Контролировать правильность эксплуатации электрооборудования, технологического оборудования, систем водо и теплоснабжения; проводить анализ работы и выявлять резервы увеличения срока службы оборудования.

2.3.15.Принимать участие в составлении планов мероприятий по подготовке предприятия в весенне-летний и осенне-зимний периоды, при этом учитывать план загрузки предприятия с целью наиболее эффективного использования рабочей силы.

2.3.16.Принимать участие в проведении ежегодной инвентаризации материальных ценностей, обеспечить своевременное списание материальных ценностей.

2.3.17.Проводить работу по своевременному списанию оборудования и других материальных ценностей, пришедших в негодность и не подлежащих ремонту.

2.3.18.Разрабатывать функциональные обязанности и инструкции по охране труда для подчиненного персонала и каждого рабочего места, с учетом внедрения новых технологий и оборудования, контролировать их знание и исполнение и согласовывать их с заведующим одела, начальником штаба ГЗ университета и другими должностными лицами.

2.3.19.Проводить обучение, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда, периодическую проверку знаний персонала службы энергообеспечения по охране труда электро и пожарной безопасности с ведением предусмотренной документации.

2.3.20.Принимать участие в мероприятиях по своевременному повышению квалификации работников службы и составлять планы обучения персонала. Обеспечить удостоверениями о проверке знаний электроустановок электротехнический персонал предприятия.

2.3.21.Вести расчетный и технический учет расхода энергоресурсов в университете. Вести ежемесячный контроль за соблюдением норм потребления энергоресурсов. В случае превышения норм потребления выяснить причину, доложить проректору по АХД и главному инженеру.

2.3.22.Контролировать наличие и своевременную проверку основных и дополнительных средств защиты.

2.3.23.Проводить своевременное расследование аварий и браков в работе энергоустановок университета.

2.3.24.При простоях, хищениях, повреждениях и нарушениях правил технической эксплуатации электрооборудования университета немедленно докладывать об этом проректору по АХД и главному инженеру, принять участие в расследовании случившегося и принять меры по предотвращению подобных случаев.

2.3.25.Вести техническую документацию, разрабатывать необходимые инструкции и положения.

2.3.26. Следить за правильностью хранения материальных ценностей с целью предотвращения их порчи либо хищений.

2.3.27. Не допускать к работе на неисправном оборудовании работников, не имеющих средств индивидуальной защиты и не прошедших обучение и соответствующий инструктаж по ОТ и производственной санитарии. Отстранять от работы работников, нарушающих правила, нормы, Инструкции по ОТ и производственной санитарии.

2.3.28. Своевременно представлять отчетность по установленной форме.

**3. ПРАВА**

Ведущий специалист (энергетик) имеет право:

1. Действовать от имени отдела, представлять интересы университета во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями университета, организациями и органами государственной власти.
2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета и специалистов необходимую информацию.
3. Проверять деятельность структурных подразделений университета осуществляющих энергетическое обслуживание учебного заведения.
4. Производить отключения от сетей электрических, тепловых, паровых и других установок, находящихся в неудовлетворительном состоянии, при угрозе аварии, несчастных случаях.
5. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с энергетическим обслуживанием университета.
6. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам деятельности энергохозяйства.
7. Давать руководителям структурных подразделений университета указания по вопросам энергетического обслуживания.
8. В пределах своей компетенции подписывать и визировать документы; издавать за своей подписью распоряжения по вопросам энергетического обслуживания университета.
9. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями университета, а также иными организациями по вопросам, входящих в его компетенцию.

 Вносить предложения руководству ВУЗа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок; отстранять от работы или переводить в установленном порядке работников, не прошедших проверку знаний правил технической безопасности.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ведущий специалист – энергетик несёт ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, установленных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

4.2. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора университета.

4.3. Не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками, находящемся в подчинении.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

4.5. За причинение материального ущерба организации – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.