

Затверджую
Директор Глухівського
медичного училища
А.П. Лях
«29» _____ 2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про енергетичну службу
Глухівського медичного училища – комунального закладу
Сумської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Енергетична служба є структурним підрозділом Глухівського медичного училища – комунального закладу Сумської обласної ради, яка здійснює організацію технічної експлуатації, безпечне обслуговування енергетичних установок, а також якісне, безперебійне та економне енергозабезпечення. В своїй роботі енергетична служба керується графіками ППР електрообладнання та вимогами нормативних документів (ППБ, ПБЕЕС, ПТЕЕС, ПУЕ).

1.2. Енергетична служба повинна бути оснащена необхідним інструментом, засобами захисту, інструкціями по охороні праці та необхідною технічною документацією (схемами, інструкціями, даним положенням і т.д.)

1.3. Енергетичну службу очолює відповідальний за електрогосподарство училища. Він виконує роботу по питаннях охорони праці, технології робіт, пожежної безпеки в енергетичній службі.

2. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ЕНЕРГЕТИЧНОЇ СЛУЖБИ

2.1. Основними завданнями енергетичної служби є:

- організація технічної експлуатації енергетичних установок;
- безпечне обслуговування енергетичних електроустановок;
- забезпечення безперебійного та економного енергозабезпечення.

2.2. На енергетичну службу покладаються такі функції:

- обслуговування електрообладнання відповідно затверджених графіків і встановленої технології робіт під час ремонту електричного обладнання, а також відновлювальних робіт в аварійних випадках;
- дотримання трудової та виробничої дисципліни чистоти і порядку на робочих місцях.

2.3. Всі працівники при прийнятті на роботу та в процесі роботи проходять інструктаж (навчання) з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків та про правила поведінки при виникненні аварій.

2.4. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці забороняється.

2.5. У випадку незадовільних знань з питань охорони праці повинні пройти повторне навчання.

2.6. На відповідального за електрогосподарство покладаються такі основні функції:

- 1) розробка і проведення організаційних і технічних заходів, що включають:
 - утримання електроустановок у робочому стані та їх експлуатацію згідно вимог ПТЕЕС, ПБЕЕС, ПУЕ, інструкцій та інших НД;
 - дотримання заданих електропередавальною (електропостачальною) організацією режимів електроспоживання і договірних умов споживання електричної енергії та потужності;
 - раціональне використання паливно-енергетичних ресурсів;
 - своєчасний і якісний ремонт електроустановок;
 - підвищення надійності роботи електроустановок;
 - навчання і перевірку знань правил ПТЕЕС, ПБЕЕС, ПУЕ, ПБЕ, правил пожежної безпеки в Україні, посадових і експлуатаційних інструкцій та інструкцій з охорони праці для електротехнічного персоналу.
- 2) розроблення комплексу заходів спрямованих на запобігання травматизму;
- 3) ведення обліку споживання електричної енергії;
- 4) розроблення виробничих інструкцій та інструкцій з охорони праці і пожежної безпеки для працівників енергетичної служби;
- 5) надання інформації на вимогу Держенергонагляду у відповідності до нормативно-правових актів;
- 6) ведення документації з електрогосподарства згідно з вимогами нормативно-правових актів;
- 7) своєчасна подача заявок на відключення електрообладнання.

3. ПРАВА

3.1. При прийнятті на роботу працівник повинен бути проінформований директором під розписку про умови праці в училищі, наявності на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних та шкідливих факторів, які ще не усунені, можливих наслідків їх впливу на здоров'я і про його право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах згідно законодавства і колективного договору.

3.2. Працівник має право відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла ситуація, небезпечна для його життя та здоров'я або оточуючих його людей і природного середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці за участю представника профспілки і уповноваженого трудового колективу, а у випадку виникнення конфлікту – відповідним органом державного нагляду за охороною праці за участю представника профспілки.

3.3. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавство з охорони праці, умови колективного договору по цих питаннях. В цьому випадку працівнику виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому в колективному договорі, але не менше трьохмісячного заробітку.

3.4. Відповідальний за електрогосподарство училища має право:

- не виконувати розпоряджень або вказівок, які викликають порушення ПТЕЕС, ПБЕЕС, незалежно від того, ким вони видані;

- вимагати від керівництва своєчасного і достатнього забезпечення машинами, механізмами, пристосуваннями, інструментами і т.д.;
- брати участь в обговоренні заходів по охороні праці і техніки безпеки;
- викликати на місце роботи директора училища для вирішення питань пов'язаних з ліквідацією або попередженням аварії, недопущенням фактів порушення вимог ПБЕЕП, ПТЕЕП та інших директивних документів.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Відповідальний за електрогосподарство училища несе відповідальність за:

- невиконання основних функцій, передбачених цим Положенням;
- несвоєчасне виконання виробничих завдань;
- неякісне виконання робіт;
- недотримання графіків ППР, неправильне оформлення документації;
- недотримання ПБЕЕП, ПТЕЕП і трудової дисципліни;
- не підтримання в справному стані закріплених за енергетичною службою засобів захисту, приладів, інвентаря, інструменту.

4.2. Відповідальний за електрогосподарство училища зобов'язаний знати і виконувати:

- вимоги нормативних актів з охорони праці, правила поводження з механізмами, обладнанням і іншими засобами колективного і індивідуального захисту;
- дотримуватись зобов'язань по охороні праці, передбачених колективним договором і правила внутрішнього трудового розпорядку;
- проходить в установленому порядку попередні і періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з керівництвом в справі організації безпечних умов праці, особисто приймати посильні міри до усунення будь-якої виробничої ситуації утворюючої загрозу його життю або здоров'ю оточуючих його людей та природного середовища, доповідати про небезпеку директору школи або особі яка його заміняє.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ВИРОБНИЧИМИ СЛУЖБАМИ

5.1. Завдання на виконання робіт, терміни проведення робіт, питання забезпечення їх необхідними матеріалами, обладнанням, засобами механізації, відповідальний за електрогосподарство погоджує з директором училища.

Розробив:
Заступник директора з АГЧ



В.В. Горбенко