**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СУЛТАНЯНГИЮРТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ Ю.А. АКАЕВА»**

368108, РД, Кизилюртовский район, село Султанягниюрт, ул. Школьная,1 тел 89064808234 ИНН 0516008388 КПП 051601001 ОГРН 1030502231781

e-mail: sultshkola@yandex.ru сайт ОУ: sulta.dagestanschool.ru

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпредседатель профсоюзного комитета МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ имени Ю. А. Акаева» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  директор МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ  имени Ю.А. Акаева» Телекаев З.Р. |

**ПОРЯДОК ОБЕСТОЧИВАНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ**

**В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА**

**И ПО ОКОНЧАНИИ РАБОЧЕГО ДНЯ**

В случае возникновения пожара все работники должны произвести немедленное обесточивание (вынуть вилки из розеток) всех видов электрооборудования и бытовых электроприборов в том помещении, в котором они находятся. При наличии в помещении «автоматов» произвести их обесточивание.

После окончания рабочего времени все работники должны произвести обесточивание (вынуть вилки из розеток) всех видов электрооборудования и бытовых электроприборов во всех помещениях, в которых они находились в течение рабочего времени, за исключением дежурного освещения и пожарной сигнализации. При наличии в помещении «автоматов» можно произвести только их обесточивание и не вынимать вилки из розеток.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МР «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СУЛТАНЯНГИЮРТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ Ю.А. АКАЕВА»**

368108, РД, Кизилюртовский район, село Султанягниюрт, ул. Школьная,1 тел 89064808234 ИНН 0516008388 КПП 051601001 ОГРН 1030502231781

e-mail: sultshkola@yandex.ru сайт ОУ: sulta.dagestanschool.ru

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпредседатель профсоюзного комитета МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ имени Ю. А. Акаева» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  директор МКОУ «Султанянгиюртовская СОШ  имени Ю.А. Акаева» Телекаев З.Р. |

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Исполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство может быть возложено на инженерно-технического работника, завхоза или на одного из сотрудников школы из числа специально подготовленных на основании приказа директора школы.

**1.2.** Ответственный за электрохозяйство должен иметь специальную подготовку и квалификационную группу по электробезопасности не ниже IV.

**1.3.** Ответственный за электрохозяйство подчиняется непосредственно директору школы (главному инженеру).

**1.4.** Ответственный за электрохозяйство должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- законодательство в области обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях;

- Конвенцию о правах ребенка;

- основы педагогики, психологии;

- правила охраны жизни и здоровья обучающихся;

- организационные структуры систем предупреждения и действий при чрезвычайных ситуациях;

- порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;

- методы оказания первой медицинской помощи;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- режим работы школы;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности отвтественный за электрохозяйство должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;

- Федеральным Законом «О пожарной безопасности»;

- Письмом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства образования РФ «О противопожарной защите образовательных учреждений»;

- Трудовым кодексом РФ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданским кодексом РФ;

- Семейным кодексом РФ;

- Межотраслевыми правилами по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок. ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00;

- Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей,

- Инструкцией по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках;

- Положением об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России;

- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам обеспечения электробезопасности;

- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Ответственный за электрохозяйство должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Ответственным за электрохозяйство, являются:

**2.1.** обеспечение надежной эксплуатации и безопасной работы электроустановок;

**2.2.** организация подготовки работников по вопросам эксплуатации электроустановок;

**2.3.** организация и своевременное проведение планово-предупредительного ремонта и профилактических испытаний электрооборудования, аппаратуры и сетей;

**2.4.** контроль за соблюдением требований электробезопасности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за электрохозяйство выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. анализирует:**

- состояние электрохозяйства школы;

- уровень готовности работников к эксплуатации электроустановок;

- наличие, достаточность и работоспособность электроустановок;

**3.2. прогнозирует:**

- потребность школы в электроустановках;

- материальные затраты на организацию мероприятий по организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников школы;

**3.3. планирует и организует:**

- разработку необходимой документации по вопросам эксплуатации электроустановок;

- осуществление систематического контроля за соблюдением правил эксплуатации электроустановок;

- работу по оснащению школы необходимыми электроустановками;

- работу по проведению обучения работников правилам эксплуатации электроустановок;

- планово-предупредительный ремонт и профилактические испытания электроустановок;

**3.4. координирует:**

- разработку необходимой документации по вопросам эксплуатации электроустановок;

- разработку программ обучения работников правилам эксплуатации электроустановок;

**3.5. контролирует:**

- выполнение правил эксплуатации электроустановок;

- рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение планово-предупредительного ремонта электрооборудования;

- работоспособность электроустановок;

**3.6. корректирует:**

- ход проведения планово-предупредительного ремонта электроустановок;

- план проведения обучения и проверки знаний правил эксплуатации электроустановок;

**3.7. разрабатывает:**

- локальную нормативную документацию по вопросам эксплуатации электроустановок;

- программы обучения работников правилам эксплуатации электроустановок;

**3.8. обеспечивает:**

- своевременное проведение всех видов обучения правилам эксплуатации электроустановок;

- проведение планово-предупредительного ремонта электроустановок, испытание электрооборудования, аппаратуры и сетей;

- выполнение предписаний энергонадзора и государственной или технической инспекций труда профсоюзов в установленные сроки;

- своевременное расследование аварий и браков в работе электроустановок;

- ведение технической документации, разработку необходимых инструкций и положений;

**3.9. консультирует:**

- работников школы по эксплуатации электроустановок.

4. ПРАВА

 Ответственный за электрохозяйство имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. присутствовать:**

- при эксплуатации электроустановок с целью контроля за соблюдением правил эксплуатации;

**4.2. предъявлять требования:**

- пользователям электроустановок по соблюдению правил их эксплуатации;

- о приостановке использования электроустановок в случае нарушения правил их эксплуатации;

**4.3. представлять:**

- к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих правила эксплуатации электроустановок;

- директору школы кандидатуры лиц, ответственных за эксплуатацию конкретных электроустановок;

**4.4. принимать участие в:**

- ведении переговоров с партнерами школы по вопросам обеспечения школы электроустановками;

**4.5. устанавливать:**

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию работоспособности электроустановок;

**4.6. вносить предложения:**

- по совершенствованию использования электроустановок;

**4.7. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. повышать:**

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений непосредственного руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее нарушение правил эксплуатации электроустановок и (или) образовательного процесса, ответственный за электрохозяйство несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.2.** За нарушение правил эксплуатации электроустановок, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за электрохозяйство привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.3.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за электрохозяйство несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Ответственный за электрохозяйство:

**6.1.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.2.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.3.** информирует непосредственного руководителя и соответствующие службы обо всех нарушениях требований пожарной безопасности;

**6.4.** получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками школы;

**6.6.** передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.