***4.8.Лабораторная работа по произведению инструкции электротехнического персонала***

1.1. Для непосредственного выполнения обязанностей по организации эксплуатации электроустановок в соответствии с п. 1.2.3. «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» (ПТЭЭП) приказом по Учреждению назначается лицо, ответственное за электрохозяйство.

1.2. Обязанности ответственного за электрохозяйство, как правило, возлагаются на инженера Учреждения.

1.3. Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний ПТЭЭП и «Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок» (ПОТ Р М-016-2001) с присвоением IV группы (до 1000 В) по электробезопасности. Проверка знаний проводится в комиссии органов Ростехнадзора.

Очередную проверку знаний ответственный за электрохозяйство проходит один раз в год.

1.4. Ответственному за электрохозяйство подчиняется электротехнический оперативно-ремонтный персонал (электромонтеры), а также, в техническом отношении, электротехнологический персонал (работники, связанные с обслуживанием и регулировкой электроаппаратуры, электроприводов, выполняющие работы с применением ручных электрических машин, переносных и передвижных электроприемников, переносного электроинструмента).

2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО

Ответственный за электрохозяйство обязан:

2.1. Организовать разработку и ведение необходимой документации по вопросам организации эксплуатации электроустановок (см. приложение).

2.2. Контролировать ведение оперативного журнала электротехническим персоналом.

2.3. Оформлять работы в действующих электроустановках нарядами и распоряжениям и регистрировать их в Журнале учета работ по нарядам и распоряжениям.

2.4. Вести учет имеющегося в Учреждении электроинструмента, контролировать его своевременную проверку и испытания с оформлением результатов в Журнале учета, проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования к нему.

2.5. Контролировать наличие, своевременность проверок и испытаний средств защиты и изолированного инструмента, оформлять результаты проверок и испытаний в Журнале учета и содержания средств защиты.

2.8. Организовать обучение, инструктирование, проверку знаний и допуск к самостоятельной работе электротехнического персонала.

Допускать к самостоятельной работе электротехнический персонал только при наличии профессиональной подготовки, соответствующей характеру работы.

Организовать вновь принимаемому электротехническому персоналу:

— проведение первичного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте;

— обучение на рабочем месте (стажировку);

— проверку знаний ПТЭЭП, Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок, Правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда, производственной инструкции.

2.9. Своевременно организовывать проведение периодических проверок знаний Правил у электротехнического (электротехнологического) персонала.

2.10. Разрабатывать (и пересматривать в установленные сроки) должностные инструкции и инструкции по охране труда для подчиненного персонала.

2.11. Осуществлять надзор за соблюдением электротехническим персоналом требований охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

2.12. Организовать безопасное проведение всех видов работ в электроустановках, в том числе с участием командированного персонала.

2.13. Обеспечить своевременное и качественное выполнение технического обслуживания, планово-предупредительных ремонтов и профилактических испытаний электроустановок.

2.14. Организовать проведение расчетов потребности Учреждения в электрической энергии и осуществить контроль за ее расходованием.

2.15. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по рациональному потреблению электрической энергии.

2.16. Обеспечить установленный порядок допуска в эксплуатацию и подключения новых и реконструированных электроустановок.

2.17. Организовать оперативное обслуживание электроустановок и ликвидацию аварийных ситуаций.

2.18. 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); пересмотр инструкций по охране труда для подчиненного персонала не реже 1 раза в 5 лет.

2.19. Контролировать правильность допуска персонала строительно-монтажных и специализированных организаций к работам в действующих электроустановках.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭЛЕКТРОХОЗЯЙСТВО

Ответственный за электрохозяйство имеет право:

3.1. Отстранять от работы электромонтеров в случаях если работник не прошел проверку знаний, а также периодический медицинский осмотр в установленные сроки без уважительной причины.

3.2. Назначить подчиненному персоналу внеочередную поверку знаний при выявлении нарушений им требований нормативных актов по охране труда.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственный за электрохозяйство несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за допущенные нарушения Правил, нормативной и технической документации по эксплуатации электроустановок независимо от того, привело это к аварии или несчастному случаю.

4.2. В зависимости от характера нарушений и их последствий, лицо, ответственное за электрохозяйство может быть привлечено к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

Приложение

Документация ответственного за электрохозяйство:

1) Перечень технической документации лица, ответственного за электрохозяйство.

2) Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, его замещающего.

3) Должностная инструкция ответственного за электрохозяйство; должностные инструкции и инструкции по охране труда для подчиненного персонала.

4) Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

5) График проверки знаний у электротехнического и электротехнологического персонала.

6) Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.

7) Перечень профессий и рабочих мест, требующих присвоения I группы по электробезопасности.

8) Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

9) Программы стажировки на рабочем месте подчиненного персонала.

10) Перечень работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации.

11) Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям.

12) Журнал учета и содержания средств защиты.

13) Протоколы испытания средств защиты.

14) Журнал учета, проверки и испытаний электроинструмента и вспомогательного оборудования к нему.

15) Протоколы замеров сопротивления контуров заземления, сопротивления металлической связи электрооборудования с контуром заземления, сопротивления силовой и осветительной проводок.

16) График планово-предупредительных ремонтов и испытаний электрического оборудования.

17) Акт границ эксплуатационной ответственности с энергоснабжающей организацией.

18) Данные по электропотреблению по объектам и субабонентам.

19) Акты границ ответственного обслуживания по объектам и субабонентам.

20) Договора на обслуживание трансформаторных подстанций, сетей, электрооборудования, лифтов.

21) Договор на электропотребление.

22) Журнал учета расхода электрической энергии.

23) Данные по использованию электроэнергии (электропотребление за истекший год по месяцам, наличие заявки на текущий и будущий год; отпуск на сторону).

24) Мероприятия по глубокой разгрузке в часы осенне-зимнего максимума энергосистемы.

25) Планы экономии электроэнергии.

26) Мероприятия по подготовке к работе в осенне-зимний период.

<http://agitprosvet.ru/dolzhnostnaya-instruktciya-otvetstvennogo-za-elektrohozyaistvo/>