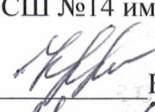


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА  
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"  
(МБОУ "СШ №14 им. З. А. Сорокина")

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,  
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school\_evpatoryi14@crimeaedu.ru  
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБОУ  
«СШ №14 им.З.А.Сорокина»  
  
В.В.Демчук  
« 21 » . 08 . 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Специалист по охране труда  
«СШ №14 им.З.А.Сорокина»  
  
В.В.Кравцова  
« 21 » . 08 . 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СШ №14  
им.З.А.Сорокина»  
№ 425-0  
« 21 » . 08 . 2024 г.  
Директор МБОУ «СШ №14»



Мотивированное мнение выборного органа первичной  
профсоюзной организации (протокол от 21.08.2024 г.)  
учтено

Должностная инструкция № 20

инженера-электрика

I. Общие положения

1. Инженер-электрик принадлежит к категории «специалисты».
2. Инженер-электрик непосредственно подчиняется заместителю директора по АХР.
3. Назначение и освобождение от должности инженера-электрика производится приказом директора организации по представлению непосредственного руководителя.
4. На должность инженера-электрика назначается лицо, имеющее высшее техническое образование без опыта работы либо среднее специальное образование и опыт работы не менее трех лет техником по эксплуатации и ремонту оборудования в электрохозяйстве I квалификационной категории.
5. Инженер-электрик в своей деятельности руководствуется:
  - данной должностной инструкцией;

- приказами, распоряжениями руководства;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- руководящими, нормативными актами организации;
- распоряжениями непосредственного начальника;
- законодательством РФ;
- Уставом организации;
- правилами, методическими материалами по эксплуатации, ремонту электрооборудования.

6. Инженер-электрик должен знать:

- эксплуатационные характеристики, режимы работы, устройство, правила обращения с электрооборудованием;
- методические, нормативные материалы, правовые акты, иные документы по эксплуатации и ремонту электроустановок и электрооборудования;
- технологию, организацию ремонтных работ;
- мероприятия по подготовке, проведению планово-предупредительного ремонта электроустановок;
- нормы сдачи электрооборудования в ремонт и приема после него;
- способы монтажа, настройки, наладки электроустановок;
- передовой опыт ремонтных работ;
- нормы охраны труда, пожарной защиты;
- основы трудового законодательства.

7. В период отсутствия инженера-электрика его ответственность, права, функциональные обязанности возлагаются на иное должностное лицо, назначенное в установленном порядке.

## **II. Должностные обязанности инженера-электрика**

Инженер-электрик выполняет следующие должностные обязанности:

1. Принимает меры по эффективному использованию, регулярному обслуживанию, ремонту электрических коммуникаций, электрооборудования, электродвигателей организации.

2. Подготавливает, представляет на утверждение непосредственному начальнику графики проведения осмотров, обслуживания, ремонта электрооборудования. Организует их ремонт.
3. Способствует экономному расходованию электричества для увеличения эффективности производства, выполнения задач по выпуску, сбыту продукции.
4. Производит прием, сборку, испытания электроустановок, передачу их в эксплуатацию.
5. Участвует в подготовке планов электроснабжения подразделений организации.
6. Участвует в разработке заявок на монтаж новых электроустановок, инструментов, запасных частей, средств измерительной техники, защитных средств.
7. Рассматривает результаты эксплуатации электрооборудования, электроустановок, электросетей структурными подразделениями организации.
8. Определяет причины выхода из строя оборудования и возникновения аварий. Разрабатывает меры по их предупреждению и ликвидации.
9. Обеспечивает хранение, безопасность электрооборудования с соблюдением принятых норм технической эксплуатации.
10. Готовит акты на списание оборудования. Направляет их на утверждение руководству в установленном порядке.
11. Собирает, обобщает прогрессивный опыт эксплуатации, ремонта электроустановок, эффективного использования и экономии электроэнергии.
12. Ведет установленную документацию. Готовит и представляет отчетность в принятом порядке.
13. Определяет причины высокого износа электроустановок.
14. Инструктирует сотрудников, эксплуатирующих электроустановки. Способствует соблюдению ими правил охраны труда, пожарной защиты.

### **III. Права**

Инженер-электрик имеет право:

1. Требовать от руководства организации создания нормальных условий для выполнения своих обязанностей, обеспечения безопасности.
2. Не приступать к исполнению полномочий при возникновении опасности для здоровья, жизни.
3. Представлять руководству предложения по совершенствованию деятельности организации.
4. Действовать самостоятельно, принимать решения в пределах собственной компетенции.



5. Обращаться к консультантам по вопросам, выходящим за пределы компетенции инженера-электрика.
6. Получать сведения о решениях, касающихся собственной работы.
7. Информировать руководство о выявленных недостатках в деятельности организации, направлять предложения по их ликвидации.
8. Улучшать свою квалификацию, участвовать в образовательных мероприятиях.
9. Взаимодействовать по служебным вопросам с подразделениями организации.

#### **IV. Ответственность**

Инженер-электрик несет ответственность за:

1. Ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.
2. Содержание документации, представляемой руководству.
3. Причинение ущерба организации, ее сотрудникам, государству.
4. Последствия принятых решений, собственных действий.
5. Качество выполнения своих должностных обязанностей.
6. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной защиты.
7. Достоверность сведений о функционировании оборудования.
8. Нарушение требований руководящих документов организации.
9. Нарушение правил техники безопасности.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
“СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЗАХАРА АРТЁМОВИЧА СОРОКИНА  
ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”  
(МБОУ “СШ №14 им. З. А. Сорокина”)

ул. Луговая, дом 13, г. Евпатория, Республика Крым, 297420,  
тел. (36569) 2-08-06, e-mail: school\_evpatoryi14@crimeaedu.ru  
ОКПО 00808660 ОГРН 1149102175518 ИНН 9110086857 КПП 911001001

ПРИКАЗ

«21». 08. 2024 г.

№ 425-0

**Об утверждении и введении в действие  
должностных инструкций**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, нормативными и законодательными актами Российской Федерации, Республики Крым, органом местного самоуправления муниципального образования городской округ Евпатория, администрации города Евпатории Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым», на основании решения общего собрания работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14 имени Героя Советского Союза Захара Артёмовича Сорокина города Евпатории Республики Крым» протокол №9 от 21.08.2024г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать утратившими силу все должностные инструкции, принятые до 20.08.2024г.
2. Утвердить следующие должностные инструкции
  - Должностная инструкция №1 заместителя директора по учебно-воспитательной работе
  - Должностная инструкция №2 заместителя директора по воспитательной работе
  - Должностная инструкция №3 советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
  - Должностная инструкция №4 учителя начальных классов
  - Должностная инструкция №5 учителя средних и старших классов
  - Должностная инструкция №6 педагога дополнительного образования
  - Должностная инструкция №7 педагога-психолога
  - Должностная инструкция №8 социального педагога
  - Должностная инструкция №9 учителя-логопеда (педагога-логопеда)
  - Должностная инструкция №10 педагога-библиотекаря
  - Должностная инструкция №11 педагога-организатора
  - Должностная инструкция №12 классного руководителя
  - Должностная инструкция №13 заместителя директора по административно-хозяйственной работе
  - Должностная инструкция №14 специалиста по обеспечению безопасности образовательной организации
  - Должностная инструкция №15 специалиста службы охраны труда
  - Должностная инструкция №16 системного администратора



- Должностная инструкция №17 секретаря руководителя
- Должностная инструкция №18 делопроизводителя
- Должностная инструкция №19 контрактного управляющего
- Должностная инструкция №20 медицинской сестры – специалиста по оказанию медицинской помощи обучающимся
- Должностная инструкция №21 рабочего по комплексной уборке территорий
- Должностная инструкция №22 уборщика производственных и служебных помещений
- Должностная инструкция №23 сторожа
- Должностная инструкция №24 лаборанта
- Должностная инструкция №25 рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий второго разряда
- Должностная инструкция №26 рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий третьего разряда
- Должностная инструкция №27 рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий четвертого разряда
- Должностная инструкция №28 гардеробщика 1 разряда
- Должностная инструкция №29 слесаря-электрика по ремонту электрооборудованию
- Должностная инструкция №30 инженера-электрика
- Должностная инструкция №31 заведующего учебным кабинетом
- Должностная инструкция №32 руководителя школьного методического объединения
- Должностная инструкция №33 начальника лагеря

3. Считать местом хранения должностных инструкций в качестве приложения к настоящему приказу сайт школы по адресу: <https://evpa14.krymschool.ru/>

4. Ввести в действие должностные инструкции, утверждённые пунктом 2 настоящего приказа, со дня подписания настоящего приказа до распорядительного акта об их отмене и принятия новых локальных актов

5. Другие должностные инструкции вводить решением общего собрания по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и службой охраны труда при введении в штатное расписание новых должностей или при внесении изменений в Профстандарты и Квалификационные справочники профессий.



К.Д.Минаев