

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ г.

**Должностная инструкция
начальника участка по ремонту энергетического оборудования,
зданий и сооружений**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность начальника участка по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений (далее - Работник) _____ " _____ " (далее - Работодатель).

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом руководителя Работодателя.

1.3. Работник подчиняется непосредственно _____.

1.4. Квалификационные требования к лицу, назначаемому на должность:

- высшее профессиональное (техническое) образование;

- стаж работы на должностях специалистов и руководителей в организациях электроэнергетики или отраслях, связанных с профилем работы участка по ремонту оборудования, зданий и сооружений, не менее 3 лет.

Вариант:

- среднее профессиональное (техническое) образование;

- стаж работы на должностях специалистов и руководителей в организациях электроэнергетики или отраслях, связанных с профилем деятельности участка по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений, не менее 5 лет, из них не менее 3 лет в должности мастера (старшего мастера) по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений.

1.5. Начальник участка по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений должен знать:

- организационно-распорядительные, нормативные, методические документы по вопросам эксплуатации и ремонта оборудования, зданий и сооружений;

- Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации;

- правила промышленной безопасности (Госгортехнадзора России);

- Правила безопасности при работе с инструментом и приспособлениями, применяемыми при ремонте и монтаже энергетического оборудования;

- положения и инструкции по расследованию и учету аварий и других технологических нарушений, несчастных случаев на производстве;

- Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации;

- должностные и производственные инструкции работников участка по ремонту

энергетического оборудования, зданий и сооружений;

- организацию и технологию ремонтных работ;

- технические характеристики, назначение, территориальное расположение закрепленных за участком оборудования, зданий и сооружений, основные технологические параметры работы оборудования;

- порядок вывода оборудования в ремонт, подготовки и проведения ремонта и технического обслуживания оборудования, зданий и сооружений, оформления нарядов-допусков на выполнение ремонтных работ;

- характерные признаки повреждения оборудования, зданий и сооружений, закрепленных за участком;

- порядок тарификации работ;

- нормы и расценки на выполняемые работы, порядок их пересмотра;

- передовой отечественный и зарубежный опыт по организации подготовки и проведения ремонтов;

- основы экономики и организации производства, труда и управления в энергетике;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на _____.

2. Должностные обязанности Работника

Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью участка по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений, обеспечивая качественное выполнение ремонта закрепленного за ним оборудования, зданий и сооружений электростанций, электрических и тепловых сетей.

2.2. Подготавливает предложения по месячным, квартальным и годовым планам работы и контрольным цифрам бюджета участка, обеспечивает выполнение утвержденных планов и бюджета.

2.3. Участвует в проведении осмотров и оценки технического состояния оборудования, зданий и сооружений, сдаваемых в ремонт, согласовывает объемы и сроки выполнения ремонта.

2.4. Организует выполнение участком работ, связанных с подготовкой к проведению ремонта, осуществляет проверку полноты и качества выполнения подготовительных работ со стороны заказчиков и генподрядчиков (субподрядчиков).

2.5. Обеспечивает выполнение в установленные сроки планово-предупредительных и аварийно-восстановительных ремонтных работ.

2.6. Контролирует соблюдение технологической последовательности при проведении ремонтных работ, обеспечивает согласованную работу персонала участка с другими ремонтными подразделениями и организациями в процессе выполнения ремонта.

2.7. Организует и участвует в выполнении мероприятий, направленных на снижение затрат,

улучшение качества ремонта, повышение уровня механизации работ, производительности труда персонала участка, улучшение охраны труда, внедрение новой техники и передовой технологии.

2.8. Обеспечивает участок необходимым оборудованием, транспортными средствами, средствами механизации, материалами, спецодеждой, защитными средствами, проектной, технологической и нормативной документацией, составляет и передает сводные заявки на получение материальных ценностей, контролирует своевременность реализации, правильное хранение, использование и списание материальных ресурсов.

2.9. Координирует работу старших мастеров (мастеров) и бригадиров участка, распределяет их по ремонтируемым объектам, устанавливает для них производственные задания, нормы и лимиты расходования материальных ресурсов и контролирует их выполнение.

2.10. Оформляет наряды на производство ремонтных, профилактических и других работ на оборудовании, в зданиях, сооружениях, передает заявки на вывод в ремонт оборудования, обеспечивает контроль подготовки рабочих мест для выполнения ремонта.

2.11. Совместно с мастерами (старшими мастерами) проводит инструктажи ремонтного персонала перед началом производства наиболее ответственных работ. Осуществляет приемку выполненных работ.

2.12. Руководит ходом выполнения наиболее важных и узловых этапов работ.

2.13. Осуществляет выборочный контроль за соблюдением персоналом участка технологии, норм допусков и других технических требований к выполняемым ремонтным работам.

2.14. Обеспечивает подготовку фронта работ для субподрядных ремонтных организаций, участвует в приемке выполненных ими работ.

2.15. Контролирует наличие и правильность эксплуатации средств механизации и транспортных средств, специального оборудования и приспособлений, применяемых при ремонте, своевременность их доставки на ремонтируемые объекты и перемещение между объектами.

2.16. Осуществляет контроль за соблюдением персоналом участка требований правил по охране труда, пожарной безопасности, принимает меры по устранению выявленных нарушений.

2.17. Организует работу с персоналом участка с целью обеспечения его готовности к выполнению своих профессиональных функций.

2.18. Участвует в работе комиссий по проверке знаний и присвоению квалификационных разрядов, расследованию аварий и несчастных случаев, проведению аттестации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

2.19. Контролирует своевременность прохождения проверки знаний и медицинских осмотров персоналом участка.

2.20. Проводит занятия и совещания с персоналом участка, обеспечивает проработку новых правил, инструкций, информационных сообщений о несчастных случаях на производстве.

2.21. Организует работу по изучению, обобщению и использованию передового опыта ремонтного обслуживания, содействует внедрению на участке прогрессивных форм организации, внедрению и освоению новой техники и передовой технологии ремонта, нормирования и стимулирования труда, рационализаторской работе, обеспечивает внедрение принятых к использованию рационализаторских предложений.

2.22. Разрабатывает и своевременно пересматривает должностные и производственные инструкции персонала участка.

2.23. Ведет учет выполнения работ участком, осуществляет проверку правильности закрытия

нарядов, списания израсходованных материальных ценностей мастерами, правильность оформления табеля учета рабочего времени и других документов.

2.24. Подготавливает отчетность о производственно-хозяйственной деятельности участка.

2.25. Контролирует соблюдение подчиненным персоналом производственной и трудовой дисциплины.

2.26. Руководит работниками участка.

3. Права Работника

Работник имеет право:

3.1. На требование от Работодателя оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

3.2. Ознакомление с проектами решений Работодателя, касающимися его деятельности.

3.3. Представление на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.4. Получение служебной информации, необходимой для осуществления своих обязанностей.

3.5. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.6. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.7. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.8. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.9. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.10. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.11. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.14. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.15. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации, иными федеральными законами.

3.16. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Ответственность Работника

Работник несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных Работодателем.

5. Условия работы

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.2. В соответствии с _____ Работодатель проводит оценку эффективности работы начальника участка по ремонту энергетического оборудования, зданий и сооружений.

5.3. Критериями оценки деловых качеств Работника являются:

- квалификация;
- стаж работы по специальности;
- профессиональная компетентность, выразившаяся в лучшем качестве выполняемых работ;
- уровень трудовой дисциплины;
- способность эффективно организовать работу подчиненных на вверенном участке;
- интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы);
- умение работать с документами;
- способность в установленные сроки осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;
- производственная этика, стиль общения;
- способность к творчеству, предприимчивость;
- способность к адекватной самооценке;
- проявление инициативы в работе, выполнение работы более высокой квалификации;

- повышение индивидуальной выработки;
- рационализаторские предложения;
- практическая помощь вновь принятым работникам без закрепления наставничества соответствующим приказом;
- высокая культура труда на конкретном рабочем месте.

5.4. Результаты работы и своевременность ее выполнения оцениваются по следующим критериям:

- результаты, достигнутые Работником при исполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором;
- качество законченной работы;
- своевременность выполнения должностных обязанностей;
- выполнение нормированных заданий, уровень производительности труда.

5.5. Оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основе объективных показателей, мотивированного мнения непосредственного руководителя и коллег.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций электроэнергетики, утвержденным Постановлением Минтруда России от 29.01.2004 N 4.

6.2. Ознакомление Работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления Работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом).

6.3. _____.

(должность лица, составившего инструкцию)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ Г.