

ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового
обслуговування»

ПОЛОЖЕННЯ
про енергетичну службу
в ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище
побутового обслуговування»

м. Чернігів
2023 р.


ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора
В. МАЛОФЕЄНКО
« 30 » серпня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про енергетичну службу
в ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового
обслуговування»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про енергетичну службу (далі-Положення) поширюється на ДПТНЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» (надалі – заклад).

1.2. Енергетична служба є самостійним структурним підрозділом і в своїй роботі підпорядковується директору навчального закладу.

1.3. Начальник служби здійснює безпосередньо керівництво виробничої діяльності служби.

2. ЗАВДАННЯ

2.1. Виконувати планові завдання на підставі постійного підвищення технічного рівня виробництва та його ефективності.

2.2. Впроваджувати найбільш прогресивні та економічні технології при ремонтах та експлуатації електросилового обладнання.

2.3. Виконання робіт проводити з дотриманням техніки безпеки, інструкцій, положень якими на даний час керується заклад.

3. СТРУКТУРА

3.1. Структуру та штати енергетичної служби затверджує директор закладу у відповідності з типовими структурами, урахуванням об'ємів робіт та особистостями виробництва.

3.2. Обов'язки між робітниками розподіляються на підставі відповідних положень та посадових інструкцій.

4. ФУНКЦІЇ

4.1. Основне призначення енергетичної служби є зберігання існуючого електрообладнання і електротехніки у справному стані.

4.2. Приймати участь у розробці та узгодженні розрахунків виробничих потужностей, технологічних планувань і процесів, підбір необхідного обладнання та інструментів, організаційно технічних засобів і модернізації обладнання.

4.3. Виконання всіх робіт проводити відповідно креслень, схем та технологічних процесів.

4.4. Постійний аналіз, виявлення внутрішніх резервів зростання продуктивності праці, зниження собівартості і поліпшення якості та розробка заходів по удосконаленню виробничих факторів.

4.5. Комплектування та правильний підбір, розстановка інженерно-технічних і робочих кадрів.

4.6. Своєчасне і правильне проведення інвентаризації обладнання і організація обліку з усіма операціями, пов'язаними з надходженнями та витратами матеріально майнових цінностей.

4.7. Рішення питань охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії на підставі діючих нормативно - правових актів з охорони праці.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

5.1. Енергетична служба у своїй роботі пов'язана з усіма структурами закладу.

6. ПРАВА

6.1. Подавати пропозиції директору закладу про прийняття на роботу, перевodu та звільненню працівників енергетичної служби.

6.2. Проводити тарифікацію робіт і робітників відповідно вимогам тарифікаційного довідника.

6.3. Брати участь у розробці положень і системах оплати праці, преміюванні робітників.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання доручених даним Положенням задач та функцій, несе помічник директора за АГР закладу.

7.2. Міра відповідальності інших працівників визначається посадовими інструкціями.

Розроблено:

Відповідальний за електрогосподарство



С.Т. Новицька