Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование работодателя, (руководитель или иное лицо,

 его организационно-правовая уполномоченное утверждать

 форма, адрес, телефон, адрес должностную инструкцию)

электронной почты, ОГРН, ИНН/КПП)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**электрика**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность электрика "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - "Организация").

1.2. Электрик назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Организации.

1.3. Электрик подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организации.

1.4. На должность электрика назначается лицо, имеющее \_\_\_\_\_\_ образование.

1.5. Электрик должен знать:

- технические характеристики и конструктивные особенности приборов и оборудования;

- устройство и принцип действия приборов и оборудования;

- правила и порядок испытания устройств и электротехнических измерений;

- характерные виды повреждений и способы их устранения;

- организацию и технологию производства электромонтажных работ;

- основы электротехники, радиотехники, телемеханики;

- передовой опыт по эксплуатации, ремонту и обслуживанию электроустройств и оборудования;

- нормы расхода материалов, запасных частей и электроэнергии;

- стандарты Организации и методологические инструкции по качеству в части, касающейся его деятельности;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.6. В период временного отсутствия электрика его обязанности возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Электрик осуществляет следующие виды работ:

2.1. Обеспечивает поддержание исправного состояния, безаварийную и надежную работу обслуживаемых устройств и электрооборудования.

2.2. Производит монтаж новых электрических сетей.

2.3. Проводит планово-предупредительный ремонт (ППР) электрической части оборудования согласно графику ППР.

2.4. Выявляет причины износа, принимает меры по их предупреждению и устранению.

2.5. Обеспечивает правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт в соответствии с инструкциями по техническому обслуживанию, действующими техническими условиями и нормами и обслуживание электрических сетей Организации.

2.6. Ликвидирует неисправности в работе устройств, их ремонт, монтаж и регулировку.

2.7. Участвует в разработке перспективных и текущих планов электрификации производства в целом и его структурных подразделений.

2.8. Соблюдает правила внутреннего распорядка цеха и режим работы.

2.9. Соблюдает правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

Электрик имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.2. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

3.3. Требовать от администрации обеспечения правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.4. Требовать обеспечения спецодеждой в соответствии с действующими нормами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Электрик несет ответственность за:

4.1. Неправильную эксплуатацию оборудования в части электрической безопасности.

4.2. Несвоевременное и некачественное выполнение планово-предупредительного ремонта, за простой оборудования, произошедший по его вине.

4.3. Несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.4. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей.

4.5. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.6. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя Организации.

4.7. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы электрика определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Организации.

5.2. В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работодатель проводит оценку эффективности деятельности электрика. Комплекс мероприятий по оценке эффективности утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и включает в себя:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Должностная инструкция разработана на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование, номер и дата документа)

 Руководитель структурного

 подразделения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Согласовано:

 юридическая служба

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 С инструкцией ознакомлен:

 (или: инструкцию получил)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.