

Сумський державний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

20 16 р.

ТИПОВА РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ здійснення робітником університету діяльності на посаді електрика

ТРІ-РП-08

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Робітник, який здійснює діяльність на посаді електрика (далі – робітник), приймається на роботу і звільняється наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 Робітник безпосередньо підпорядкований начальнику відділу електроенергетики, функціонально – коменданту корпусу/завідувачу гуртожитку при виконанні поточних ремонтних робіт (без зняття напруги в електрощитових) згідно з заявками у відповідному журналі корпусу/гуртожитку.

1.3 На посаду електрика призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.4 Робітник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, даною посадовою інструкцією, наказами та розпорядженнями вищих посадових осіб відповідно до завдань і обов'язків, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 Виконання вимог типової робочої інструкції (ТРІ) є обов'язковими для робітника з часу його ознайомлення з ними.

1.6 У разі наявності специфічних особливостей робіт, що виконуються, також може укладатися Додаток до типової робочої інструкції (ДТРІ).

2 Завдання та обов'язки робітника

Робітник зобов'язаний виконувати видані начальником відділу електроенергетики/заступником начальника відділу електроенергетики завдання, усні та письмові розпорядження, а також наряди на виконання робіт з електроустановками та електрообладнанням університету.

Робітник в тому числі зобов'язаний:

- забезпечувати підтримку справного стану, безаварійну та надійну роботу електроустаткування;
- здійснювати монтаж нових електричних мереж;
- проводити планово-попереджувальний ремонт електричної частини устаткування згідно з графіком; виявляти причини зносу, вживати заходів щодо їх попередження та усунення;
- забезпечувати правильну експлуатацію, своєчасний якісний ремонт електричних мереж відповідно до інструкції з технічного обслуговування, діючих технічних умов і норм;

МОН України	Типова робоча інструкція здійснення робітником університету діяльності на посаді електрика. ТРІ-РП-08	Стор. 2
СумДУ		Версія 01

- ліквідувати несправності в роботі пристроїв, проводити їх ремонт, монтаж та регулювання;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки згідно з інструкціями.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Робітник повинен знати повну схему електрозабезпечення та розміщення електроустановок; основи електротехніки; правила та способи монтування і демонтування електрообладнання; будову і принцип роботи електродвигунів, генераторів, трансформаторів, комутаційної та пускорегулювальної апаратури, акумуляторів і електроприладів; основні види електротехнічних матеріалів, їх властивості і призначення; правила і способи монтування і ремонту електроустаткування в обсязі виконуваної роботи; назву, призначення і правила користування робочим та контрольно-вимірюваним інструментом; прийоми і способи заміни, зрощування і паяння проводів низької напруги; прийоми і послідовність виконання такелажних робіт; порядок звільнення потерпілого від дії електричного струму та правила надання долікарської допомоги після враження електричним струмом; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила і норми техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежного захисту.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду електрика призначається особа не молодше 18 років, що має професійну або середню спеціальну освіту за даною спеціальністю та відповідну групу допуску для роботи в електроустаткуванні (до 1000 В не нижче 3, понад 1000 В – група 4).

5 Права

Робітник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою.

Крім того, робітник на посаді електрика має право:

- у визначених законодавством межах одержувати інформацію від відділів і служб університету, яка стосується організації і виконання його обов'язків та оплати праці;
- у встановленому порядку оскаржувати накази, розпорядження та інші організаційно-розпорядчі акти, видані вищими посадовими особами.

6 Охорона праці

Робітник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку медичні огляди;
- проходити щорічне навчання з охорони праці та перевірку знань на групу з електробезпеки;
- вміти надавати першу медичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

7 Відповідальність

Робітник несе відповідальність за

- невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією;

МОН України	Типова робоча інструкція здійснення робітником університету діяльності на посаді електрика. ТРІ-РП-08	Стор. 3
СумДУ		Версія 01

- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

8 Порядок внесення змін та доповнень до ТРІ

Внесення змін до розділів ТРІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТРІ.

9 Порядок ознайомлення робітника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при прийомі працівника на роботу знайомить його з ТРІ та ДТРІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТРІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТРІ, а також з новими версіями ТРІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з АГР

Начальник відділу електроенергетики

Начальник відділу кадрів

В.о. начальника відділу охорони праці

Начальник юридичного відділу

Голова представницького органу профспілок університету

Відповідальний за розробку типових посадових інструкцій

А.М. Положій

М.М. Сипченко

О.Є. Крупіна

К.С. Босенко

О.М. Кузікова

В.О. Боровик

Н.І. Муліна