



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Мастер энергослужбы
Административно-хозяйственная часть
СМК-ДИ-16/10-16

Лист 1
Всего листов 7
Версия 01

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
 Н.Н. Веремеенко

Ввести в действие с «01» апреля 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ


Мастер энергослужбы

СМК-ДИ-16/10-16

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:


Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству

 /О.А. Удотова

Юрисконсульт

 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2016

	Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Мастер энергослужбы</i> <i>Административно-хозяйственная часть</i> СМК-ДИ-16/10-16	Лист 2 Всего листов 7 Версия 01
---	--	---------------------------------------

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с мастера энергослужбы и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Мастер энергослужбы административно-хозяйственной части относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. Мастер энергослужбы подчиняется непосредственно главному энергетика.

1.3. Назначение на должность мастера энергослужбы и освобождение производится приказом ректора по представлению проректора по административно-хозяйственной работе (далее – проректор по АХР).

На время отсутствия мастера энергослужбы (отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению главного энергетика. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. Квалификационные требования:

- техническое и средне-специальное образование;
- стаж работы не менее 3 лет.

1.5. В своей деятельности мастер энергослужбы руководствуется настоящей должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями главного энергетика, плановой и нормативно-методической документацией:

– Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства Консерватории, касающиеся своего вида деятельности.

– Устав МаГК, коллективный договор, правила внутреннего распорядка Консерватории.

– Политика руководства Консерватории и Цели подразделения в области качества.

– Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

– Трудовой Кодекс РФ N 197-ФЗ от 21.12.2001 г.

– Положение об административно-хозяйственной части.

1.6. Мастер энергослужбы должен знать:

– нормативные правовые акты, другие руководящие, нормативные материалы и документы по эксплуатации энергетического оборудования и коммуникаций;

– организацию энергетического хозяйства;

– технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы и правила технической эксплуатации энергетического оборудования;

– систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования;

– организацию и технологию ремонтных работ;

– методы монтажа, регулировки, наладки и ремонта энергетического оборудования;

– порядок составления заявок на энергоресурсы, оборудование, материалы, запасные части, инструмент;

– правила сдачи оборудования в ремонт и приема после ремонта;

– требования организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования;



- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

2.1. Мастер энергослужбы имеет следующие должностные обязанности:

- Обеспечивает бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, принимает участие в ремонте энергетического оборудования.
 - Участвует в испытаниях и приемке энергетических установок и сетей в промышленную эксплуатацию, в рассмотрении причин аварий энергетического оборудования.
 - Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда при эксплуатации и ремонте энергоустановок и сетей.
 - Замещает непосредственного руководителя на время отпуска, болезни, командировок и других непредвиденных обстоятельств.
 - Соблюдает Устав МаГК, правила внутреннего распорядка Консерватории, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.
 - Выполняет требования локальных нормативных актов МаГК, Инструкций по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, а также функциональных обязанностей по антитеррористической безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
 - Обеспечивает сохранность закрепленного за административно-хозяйственной частью оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.
 - Соблюдает конфиденциальность, не разглашает информацию и сведения, являющиеся коммерческой и иной тайной.
- 2.2. Мастер энергослужбы исполняет следующие обязанности в области качества:
- Обеспечивает выполнение Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности.
 - Соблюдает требования системы менеджмента качества МаГК, предъявляемые к деятельности структурного подразделения.
 - Ведет записи по качеству в рамках своих должностных обязанностей.

3. Права

Мастер энергослужбы имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных со спецификой своей деятельности с главным энергетиком.
- 3.2. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Консерватории.
- 3.3. Требовать от администрации Консерватории, Главного энергетика организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.4. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Консерватории в установленном законодательством порядке.
- 3.5. Вносить на рассмотрение коллегиальных органов управления Консерватории вопросы, связанные с улучшением деятельности административно-хозяйственной службы.
- 3.6. Повышать свою квалификацию.



4. Ответственность

Мастер энергослужбы несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и в соответствии с внутренними нормативными документами за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.
- причинение материального ущерба.

Мастер энергослужбы за несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей по представлению проректора по АХР может быть освобожден от занимаемой должности приказом ректора.

5. Взаимоотношения

- 5.1. Мастер энергослужбы получает указания от вышестоящего руководства.
- 5.2. Мастер энергослужбы предоставляет информацию главному энергетiku.
- 5.3. Мастер энергослужбы сотрудничает со всеми подразделениями Консерватории.

Согласовано:

Проректор по административно-
хозяйственной работе

Д.Н. Черепанский
«01» 04 2016 г.

Начальник отдела кадров

Я.С. Галенкевич
«01» 04 2016 г.

Юрисконсульт

Р.А. Сайфуллин
«01» 04 2016 г.

Специалист по охране труда,
Начальник отдела ГО и ЧС

В.А. Кузеванов
«01» 04 2016 г.



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Мастер энергослужбы
Административно-хозяйственная часть
СМК-ДИ-16/10-16

Лист 7
Всего листов 7
Версия 01