

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Волгоградская государственная академия физической культуры»**  
**(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)**

**ПРИКАЗ**

29.06.2022.

Волгоград

№ 02.1-01/119

Г

Об утверждении Положения  
о службе электротехнического хозяйства

Г

В целях организации надлежащей работы службы электротехнического хозяйства ФГБОУ ВО «ВГАФК», на основании подпункта 4 пункта 4.26 и пункта 4.29 Устава Академии,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о службе электротехнического хозяйства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе А.В. Руденко.

Ректор



В.С. Якимович

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе электротехнического хозяйства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры»

1.1. Служба электротехнического хозяйства (далее – служба ЭТХ) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – академия).

1.2. Служба ЭТХ возглавляется главным энергетиком и подчиняется непосредственно проректору по административно-хозяйственной работе (далее проректор по АХР).

1.3. Главный энергетик назначается и освобождается приказом ректора академии по представлению проректора по АХР.

1.4. В своей работе служба ЭТХ руководствуется действующим законодательством, приказами и указаниями Министерства, ректора, а также настоящим Положением.

1.5. Главный энергетик осуществляет руководство службой, а также контролирует работу в части правильной и безопасной эксплуатации электрооборудования, рационального и эффективного использования электроэнергии.

## 2. Задачи службы

Основными задачами службы являются:

2.1. Организация бесперебойного и качественного снабжения академии электроэнергией в соответствии с заключенным Договором на энергоснабжение.

2.2. Обеспечение на основе внедрения системы технического обслуживания и ремонта энергетического оборудования и энергосетей технически исправного состояния и безаварийной работы электрооборудования академии.

2.3. Организация экономичной, надежной и безопасной эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями действующих норм и правил, производственных инструкций и других указаний вышестоящих организаций и органов Ростехнадзора.

2.4. Обеспечение с участием служб капитального строительства, своевременного и опережающего наращивания энергетических мощностей, реконструкции электрооборудования и сетей с учетом существующих и перспективных нагрузок, модернизации и замены физически и морально устаревшего и неэкономичного электрооборудования академии.

2.5. Разработка и проведение мероприятий по рациональному и эффективному использованию экономии электроэнергии.

## 3. Функции службы

В соответствии с основными задачами, служба электротехнического хозяйства выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет надзор за состоянием электрооборудования академии, определяет и анализирует причины нерационального использования и потерь электроэнергии ведет борьбу с потерями и преждевременным износом электрооборудования.

3.2. Организует выполнение оперативных распоряжений диспетчера энергоснабжающей и электросетевой организации в части режима энергопотребления.

3.3. Разрабатывает мероприятия по снижению нагрузок в часы максимума энергосистемы и осуществляет контроль за их выполнением.

3.4. Осуществляет контроль за выполнением плана мероприятий по подготовке

энергоустановок предприятия к работе в осенне-зимний период.

3.5. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по повышению надежности энергоснабжения предприятия, внедрению новой техники в электрохозяйство и снижению эксплуатационных расходов.

3.6. Совместно с соответствующими отделами разрабатывает перспективные планы развития электрохозяйства академии.

3.7. Составляет расчеты потребности академии в электроэнергии.

3.8. Подготавливает необходимую техническую отчетность по электропотреблению для представления ее в вышестоящие и энергоснабжающие организации.

3.9. Ведет учет и анализ аварий в работе электрохозяйства академии в соответствии с установленным порядком, а также разрабатывает и проводит противоаварийные мероприятия.

3.10. Осуществляет контроль за своевременной проверкой знаний действующих Норм и Правил, нормативно-технической документации и инструкций, а также контроль за выполнением оперативно-ремонтным персоналом требований правил нормативно-технической документации и инструкций по эксплуатации и ремонту электрооборудования.

3.11. Контролирует наличие и состояние электрозащитных средств в службе, проводит их отбраковку, решает вопросы о снятии их с учета и списании в установленном порядке.

3.12. Внедряет систему технического обслуживания и ремонта электрического оборудования и электросетей в академии с учетом передового опыта, прогрессивных методов труда и снижения трудоемкости в ремонтном производстве, контролирует выполнение ППР и принимает основное электрооборудование после капитального ремонта.

3.13. Оформляет документацию по вопросам Ростехнадзора для их решения в вышестоящих организациях.

3.14. Осуществляет инспекторский надзор за техническим состоянием, безопасной эксплуатацией, своевременным и качественным выполнением профилактических работ и ремонтов электрооборудования академии, а также ведет надзор за объектами, на которые распространяются требования Ростехнадзора.

3.15. Осуществляет внедрение прогрессивных методов ремонта электрооборудования и на базе применения новой техники и технологии.

3.16. Организует проведение первичных и периодических проверок и испытания электрооборудования электросетей электроаппаратов и другого электрооборудования предприятия, прошедших капитальный ремонт или восстановленных после аварий и в порядке определенном Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.

3.17. Организует изготовление схем электроснабжения.

3.18. Разрабатывает планы и техпроцессы организации работ по выполнению капитальных ремонтов электрооборудования академии.

3.19. Обобщает и направляет в отделы снабжения и оборудования годовые заявки на оборудование, запасные части и материалы, необходимые для нужд электрохозяйства академии.

3.20. Принимает участие в работе комиссии по расследованию причин травматизма, несчастных случаев, аварий и брака в электрохозяйстве и разработке профилактических мероприятий по их предотвращению.

3.21. Осуществляет контроль и надзор за производством всех видов земляных работ на территории академии.

3.22. Корректирует техническую документацию на основании проектов реконструкции действующих энергетических коммуникаций академии.

3.23. Организует изучение работниками службы инструкций, нормативно-технической документации, правил эксплуатации электрооборудования и правил техники безопасности при его эксплуатации.

3.24. Контролирует совместно с специалистом по охране труда выполнение действующих норм и правил, должностных и производственных инструкций по эксплуатации и ремонту электрооборудования и сетей.

3.25. Принимает участие в разработке графиков и мероприятий по строительству сооружений

и коммуникаций (энергетическая часть).

3.26. Участвует в осуществлении технического контроля за качеством и соответствием рабочим чертежам монтажа электрооборудования и электросетей на строящихся объектах и выдает замечания по этим объектам.

3.27. Подготавливает для представления проектным организациям или конструкторским отделам технические задания на реконструкцию или модернизацию энергообъектов академии.

3.28. Осуществляет авторский надзор за выполнением работ в электрохозяйстве по выданным проектам, решает возникшие в процессе монтажа конструкторские вопросы.

3.29. Ведет учет электрооборудования, находящегося в эксплуатации электрооборудования, приобретенного для замены изношенного, осуществляет паспортизацию электрооборудования, введенного в эксплуатацию.

3.30. Организует учет и нормирование расхода электрической энергии.

#### **4. Права**

4.1. Принадлежащие службе права и возложенные на него обязанности осуществляются главным энергетиком и по установленному им распределению обязанностей его заместителями и другими должностными лицами отдела.

4.2. Служба имеет право:

4.2.1. Отключать и запрещать эксплуатацию электрооборудования и электросетей, не соответствующих действующим правилам и техническим требованиям или могущих привести к авариям, пожарам и несчастным случаям.

4.2.2. Отстранять от работы на энергетических установках работников, нарушающих Правила и нормативно-технические документы при работе в энергоустановках, а также в тех случаях, когда не проверены их знания или истек срок проверки знаний ими действующих правил и НТД, а также если при повторной проверке работники показали неудовлетворительные результаты.

4.2.3. Давать указания по вопросам безопасной эксплуатации электрооборудования, организации ремонтов в энергетическом хозяйстве, а также рационального использования всех видов энергии и топлива, которые являются обязательными для работников всех цехов и отделов и могут быть отменены только главным инженером или руководителем предприятия.

4.2.4. Представлять ректору академии предложения о снижении премии работникам службы за нарушение правил при эксплуатации электрооборудования, невыполнении организационно-технических мероприятий по экономии энергии.

#### **5. Ответственность**

5.1. Служба электротехнического хозяйства несет ответственность за выполнение всех задач и функций, возложенных на нее настоящим положением.

5.2. Главный энергетик и лицо его замещающее несет ответственность также за:

5.2.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на службу основных задач и функций, определенных положением и должностными инструкциями, полностью использования предоставленных отделу прав.

5.2.2. Своевременную и качественную подготовку документов и расчетов, достоверность предоставляемой информации.

5.2.3. Обеспечение своевременного и качественного ремонта и профилактических работ в электрохозяйстве, соблюдение требований безопасности при производстве работ в энергетических установках.

5.2.4. Соблюдение работниками службы трудовой и производственной дисциплины и правил внутреннего распорядка на предприятии.

5.2.5. Сохранность государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

5.2.6. Исполнение требований законодательства по охране труда, правил пожарной безопасности и требований органов Ростехнадзора.