

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела	ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 1 из 8
--	---	--

Утверждаю
Председатель Правления - Ректор
НАО «Карагандинский технический
университет имени Абылкаса Сагинова»
_____ Сагинтаева С.С.
« ____ » _____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЭНЕРГЕТИК ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА

ДИ 241-2024

Разработчик: директор АЮД
М.М. Кожухова _____

Экз № _____

Копия № _____

Караганда

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела	ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 2 из 8
--	---	--

1 Область применения

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом энергетика в системе менеджмента качества некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»).

2 Общие положения

2.1 Энергетик относится к категории обслуживающего персонала.

2.2 Прием на работу и увольнение энергетика осуществляются приказом Председателя Правления-Ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (по представлению начальника хозяйственного отдела (далее – ХО)).

2.3 Энергетик подчиняется непосредственно начальнику ХО.

2.4 Энергетику подчиняются: электрики

2.5 На время отсутствия энергетика (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

2.6 В своей деятельности энергетик руководствуется действующими законодательными актами Республики Казахстан (далее - РК), нормативными актами Правительства РК, приказами и указаниями Министерства науки и высшего образования РК, Уставом НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и Положением о факультете, международными стандартами ИСО серии 9000, «Руководством по качеству», стандартами организации и другими документами системы менеджмента качества (далее - СМК), приказами и распоряжениями ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова», правилами внутреннего распорядка и настоящей инструкцией.

3 Описание

3.1 Требования к квалификации: на должность энергетика назначается лицо, имеющее высшее образование по данной специальности и группу допуска для работы на электроустановках, стаж работы не менее 5 лет.

3.2 Энергетик должен знать:

- законодательные, иные нормативные правовые акты и методические материалы по энергетическому обслуживанию организации;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела	ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 3 из 8
--	---	--

- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года и другие нормативно правовые акты по антикоррупционной политике;

- профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры организации, перспективы его развития;

- основы технологии производства продукции организации, организацию энергетического обеспечения производства в виде экономической деятельности и в организации, систему планово- предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования, производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы энергетического оборудования, энерго использующих установок, порядок их эксплуатации;

- порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ, положения, инструкции и иные руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;

- порядок приема и сдачи оборудования после монтажа и ремонта, законодательство об охране окружающей среды;

- требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования, порядок разработки норм расхода топливно-энергетических ресурсов;

- порядок заключения договоров на снабжение организации электроэнергией, паром, водой и иными видами энергии;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области энергетического обеспечения производства;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

3.3 Должностные обязанности:

- исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя организации и его заместителей и во взаимодействии с руководителями иных подразделений и служб;

- в пределах своей компетенции осуществляет руководство деятельностью соответствующих структурных подразделений (служб) по направлению и координации работы подразделения, решает административные вопросы;

- организует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт энергетического и природоохранного оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение производства электроэнергией, паром, газом, водой и иными видами энергии, контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов в организации, последовательное соблюдение режима экономии;

- руководит организацией и планированием работы энергетических цехов и хозяйств, разработкой графиков ремонта энергетического оборудования и энер-

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела	ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 4 из 8
--	---	--

госетей, планов производства и потребления организацией электроэнергии, технологического топлива, пара, газа, воды, сжатого воздуха, норм расхода и режимов потребления всех видов энергии;

- обеспечивает составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск организации электрической и тепловой энергии и присоединение дополнительной мощности к энергоснабжающим организациям, разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда;

- участвует в разработке планов перспективного развития энергохозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению организации, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения организации и ее подразделений, в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов;

- дает заключения по разработанным проектам, участвует в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в промышленную эксплуатацию;

- обеспечивает проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций, организует проверку средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, котлов и сосудов, работающих под давлением;

- организует разработку мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации;

- осуществляет контроль за соблюдением порядка по безопасности и охране труда, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей;

- организует хранение, учет наличия и движения, находящегося в организации энергооборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива, технико-экономических показателей работы энергохозяйства, аварий и их причин;

- проводит работу по обмену опытом в области эксплуатации энергетического оборудования, экономии и рационального использования топливно-энергетических ресурсов, содействует достижению высоких показателей по эксплуатации энергоустановок;

- обеспечивает совершенствование организации труда на участках энергохозяйства, проведение аттестации и рационализации рабочих мест, внедрение новых прогрессивных методов ремонта и эксплуатации энергооборудования;

- дает заключения на рационализаторские предложения и изобретения, ка-

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела	ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 5 из 8
--	---	--

сающиеся совершенствования энергооборудования и энергообеспечения, организует внедрение принятых предложений;

- организует работу по повышению квалификации работников;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства, а также правил корпоративной этики;
- соблюдает ограничения, запреты и требования о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, антикоррупционные стандарты и иные ограничения;
- несет персональную ответственность за соответствие электронных документов им бумажным оригиналам, а также своевременное внесение сведений в них в системе электронного документооборота НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- несет персональную ответственность за электронную подпись, выносимые им резолюции, соблюдение Правил электронного документооборота НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и сохранность документов и информации, находящихся внутри системы электронного документооборота.

3.4 Права:

- вносить на рассмотрение Председателя Правления -Ректора университета и руководителей структурных подразделений предложения по улучшению деятельности электрохозяйства НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- осуществлять проверки правильности работы электроустановок в части выполнения требования правил ПТЭ и ПТБ, ПУЭ;
- подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью энергетической службы;
- давать указания, обязательные для выполнения работниками энергетической службы; требовать своевременного и качественного их выполнения;
- вносить на рассмотрение директора по развитию инфраструктуры предложения о поощрении отличившихся работников отдела, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.5 Ответственность

Энергетик несёт ответственность за:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих служебных обязанностей, предусмотренных Положением;
- определённых действующим законодательством Республики Казахстан;
- за правонарушения, в т.ч. коррупционные, совершённые в процессе осуществления своей деятельности;
- в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РК;
- за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела	ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 6 из 8
--	---	--

Университета.

3.6 Взаимоотношения.

В процессе работы главного энергетика вступает в служебные взаимоотношения со всеми структурными подразделениями.

4 Внесение изменений в документ

Изменения в настоящую ДИ вносятся на основании:

- перераспределения функций и должностных обязанностей;
- при реорганизации или сокращения штатов;
- изменения названия организации или изменения названия должности.

5 Согласование и введение в действие

Должностная инструкция согласовывается с:

- директором по развитию инфраструктуры;
- начальником юридического отдела;
- председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников.

6 Хранение

Должностная инструкция доводится до сведения под подпись в «Листе ознакомления» (Приложение Б) в подлиннике и копии должностной инструкции. Учетный экземпляр, утвержденной инструкции с подписью об ознакомлении, передается в ХО, а подлинник передается на хранение в отдел кадров административно-юридического департамента (АЮД).

<p>НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»</p>	<p align="center">Должностная инструкция Энергетик хозяйственного отдела</p>	<p>ДИ 241-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 7 из 8</p>
---	---	--

**Приложение А
(обязательное)**

Ф.01-2024

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Директор по развитию инфраструктуры	Г.Мусина		
Начальник юридического отдела	Г. Аязбаева		
Председатель профсоюзного комитета ППС и сотрудников	Н. Алпысбаева		

Приложение Б
(обязательное)

Ф.02-2024

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О	Дата	Подпись