

Державний заклад
"ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені К. Д. УШИНСЬКОГО"

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ректор Державного закладу
«Південноукраїнський національний
педагогічний університет
імені К. Д. Ушинського»
А.В.Красножон
№ _____ « 3 » листопада 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ головного енергетика
Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний
університет імені К. Д. Ушинського»

Ухвалено рішенням
Ученої ради університету
від «31» листопада 2024р.
протокол № 5

1. Загальні положення.

- 1.1. Відділ головного енергетика (далі - ВГЕ) створюється наказом ректора університету для організації виконання організаційно-технічного, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і профілактичних заходів, спрямованих на підвищення технічного рівня обладнання, запобігання нещасним випадкам і аваріям в процесі роботи.
- 1.2. Відділ головного енергетика є структурним підрозділом університету і в своїй роботі підпорядковується проректору з адміністративно-господарської діяльності.
- 1.3. Начальник відділу — головний енергетик здійснює безпосередньо керівництво виробничої діяльності відділу головного енергетика
- 1.4. Навчання та перевірку знань з “Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів”, “Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів”, “Правил пожежної безпеки” проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу та періодично один раз на рік.
- 1.5. Працівник відділу головного енергетика в своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, колективним договором та актами з охорони праці, що діють в межах університету.

2. Структура, завдання, функції.

- 2.1. Структуру і штатну чисельність відділу затверджує ректор університету, виходячи з умов та особливостей діяльності університету, згідно подання проректора з АГД.
- 2.2. Завдання та функції ВГЕ:
 - 2.2.1. Науково-технічна та технологічна підготовка енергозабезпечення університету.
 - 2.2.2. Технічно правильна експлуатація і своєчасний ремонт енергетичного устаткування, безперервне забезпечення електроенергією, контроль за раціональними витратами енергетичних ресурсів навчальних корпусів та гуртожитків університету. Додержання режиму енергозбереження та економії.
 - 2.2.3. Розробка графіків ремонту енергетичного устаткування і енергомереж, планів виробництва та споживання університетом електроенергії.
 - 2.2.4. Підготовка заявок і необхідних розрахунків до них на придбання енергетичного устаткування, матеріалів, запасних частин, на відпускання університету енергетичної енергії і приєднання додаткової потужності до енергозабезпечуючих підприємств, розробка заходів щодо зниження норм витрат енергоресурсів, уповноваження нової техніки, яка забезпечує надійну та безпечну роботу енергоустановок, а також підвищення продуктивності праці.

- 2.2.5. Розробка планів перспективного розвитку енергогосподарства, підготовка технічних завдань на проектування нових і реконструкцію діючих енергооб'єктів.
- 2.2.6. Участь у роботі комісій з приймання в експлуатацію заново збудованих об'єктів та змонтованого устаткування, а також приймання в експлуатацію об'єктів після капітальних та поточних ремонтів.
- 2.2.7. Організація заходів щодо підвищення ефективності використання енергетичних ресурсів, надійної і економічної роботи енергоустановок, запобігання аварій, створення безпечних і сприятливих умов праці під час їх експлуатації.
- 2.2.8. Дотримання правил з охорони праці, пожежної безпеки, інструкцій з експлуатації енергоустановок і використання енергоустаткування та мереж у структурних підрозділах та гуртожитках університету.
- 2.2.9. Збереження, облік та використання енергоустаткування, облік і аналіз витрат електроенергії, техніко-економічних показників роботи енергогосподарства, аварій та їх причин.
- 2.2.10. Виконання протипожежних заходів щодо безпечної експлуатації енергогосподарства та своєчасне їх впровадження.
- 2.2.11. Своєчасне проведення профілактичних ремонтів енергетичного обладнання та усунення виявлених порушень, які можуть привести до пожеж.
- 2.2.12. Перевірка електромережі та її захист відповідно до навантажень.

3. Обов'язки відділу.

- 3.1. Створення постанов, розпоряджень, наказів, методичних, нормативних та інших керівних матеріалів з організації енергетичного обслуговування.
- 3.2. Підтримання профілю, спеціалізацію та особливості структури університету та перспективи його розвитку, а також особливості енергетичного забезпечення університету, планово-запобіжного ремонту і раціональної експлуатації устаткування.
- 3.3. Дотримання виробничих потужностей, технічних характеристик, конструктивних особливостей та режиму роботи енергетичного устаткування, енергоспоживаючих установок, правил їх експлуатації.
- 3.4. Використовувати енергозберігаючі технології та передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі енергетичного забезпечення.
- 3.5. Створювати порядок і методи планування роботи устаткування та проведення ремонтних робіт.
- 3.6. Дотримуватись пунктів Положення, інструкції та інших керівних матеріалів з розробки і оформлення технічної документації, вимогам законодавства щодо енергозабезпечення та енергозбереження, охорони навколишнього середовища, вимогам організації під час експлуатації, ремонтування і модернізації енергетичного устаткування.

- 3.7. Укладання договорів із сторонніми організаціями щодо забезпечення університету електроенергією.
- 3.8. Організовувати працю та управління відділу в університеті.

4. Організація роботи.

- 4.1. Робота відділу головного енергетика університету повинна здійснюватися відповідно до плану роботи, графіків заміни електрообладнання та заявок.
- 4.2. Ректор університету забезпечує стимулювання ефективної роботи працівників відділу головного енергетика.
- 4.3. Відділ головного енергетика взаємодіє з іншими структурними підрозділами, службами, фахівцями університету та представниками профспілки.

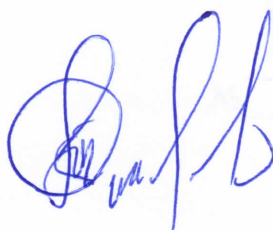
5. Права.

- 5.1. Подавати пропозиції ректору університету про прийняття на роботу, переводу та звільнення працівників.
- 5.2. Діяти від імені відділу, представляти інтереси університету у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами університету, іншими органами та органами державної влади.
- 5.3. Брати участь в підготовці проєктів наказів, інструкцій, розпоряджень, а також інших документів, пов'язаних з енергетичним обслуговуванням університету.
- 5.4. Вимагати та отримати від керівників структурних підрозділів університету та фахівців необхідну інформацію.
- 5.5. Вести листування зі структурними підрозділами університету, а також з іншими організаціями з питань, які належать до їх компетенції.
- 5.6. Взаємодіяти з керівниками всіх структурних підрозділів університету з питань діяльності енергетичного господарства.
- 5.7. Давати керівникам структурних підрозділів вказівки з питань енергетичного обслуговування виробництва.
- 5.8. Здійснювати відключення від мереж електропостачання електричне, теплове та інше устаткування, яке знаходиться у незадовільному стані, а також при загрозі аварії та нещасних випадків.

6. Відповідальність.

6.1. Відповідальність за якісне та своєчасне виконання доручених даних Положенням основних завдання та функції несе начальник відділу — головний енергетик.

Головний енергетик



Олексій СЕЛЮТИН

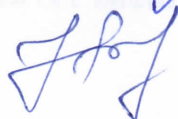
УЗГОДЖЕНО:

Проректор
з адміністративно-господарської
діяльності



Юрій ГРИЦЮК

Юрисконсульт



Наталя ЗАКОРДОНСЬКА