МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СССР

ГЛАВНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭНЕРГОСИСТЕМ	УПРАВЛЕНИЕ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭЛЕКТРОСТАНЦИЙ И СЕТЕЙ

ОТРАСЛЕВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, РАЗРАБОТКЕ И ВНЕДРЕНИЮ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ ОПЕРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СТАНЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ СЕТЕЙ

РД 34.04.601

СОЮЗТЕХЭНЕРГО
Москва 1985

gost.e-ecolog.ru

УДК 621.311.1

Составлено Энергонот

С о с т а в и т е л и инженеры Е.М.САМОЙЛЕНКО, О.Н.ГОЛОВИНА

Отраслевые требования регламентируют состав, содержание, порядок разработки, оформления, утверждения и пересмотра должностных инструкций оперативного персонала электрических станций и предприятий сетей.

Все замечания и предложения по Отраслевым требованиям следует направлять по адресу: 109432, Москва, Ж-432, 2-й Кожуховский пр., д.29, корп.6, Энергонот.

О Г Л А В Л Е Н И Е

Введение 4

1. Общие положения 4

2. Требования к составу и содержанию должностных инструкций 5

3. Порядок разработки, оформления, утверждения и введения должностных инструкций 9

4. Порядок пересмотра и внесения изменений в должностные инструкции 10

П р и л о ж е н и е . Форма титульного листа должностной инструкции 11

Список использованной литературы 12

© СПО Союзтехэнерго, 1985.

Подписано к печати 19.II.85 Л 101338 Формат 60x84 1/16

Печать офсетная Усл.печ.л.0,7Уч.-изд.л. 0,6 Тираж 1600 экз.

Заказ № 384/85 Издат. № 149/85 Цена 9 коп.

Производственная служба передового опыта и информации Союзтехэнерго
105023, Москва, Семеновский пер., д.15

Участок оперативной полиграфии СПО Союзтехэнерго
109432, Москва, 2-й Кожуховский проезд, д.29, строение 6

РУКОВОДИТЕЛЯМ ГЛАВНЫХ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ УПРАВЛЕНИЙ МИНЭНЕРГО СССР, МИНИСТЕРСТВ И ГЛАВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЙ ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СОЮЗНЫХ РЕСПУБЛИК, РАЙОННЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ УПРАВЛЕНИЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СТАНЦИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ И ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ

Направляем вам для руководства и использования в практической работе "Отраслевые требования к содержанию, разработке и внедрению должностных инструкций оперативного персонала электрических станций и предприятий сетей".

Начальник
Управления по нормированию труда и заработной платы
ОГНЯКОВ М.И.

Начальник
Главтехуправления
ГОРИН В.И.

Начальник
Государственной инспекции
по эксплуатации электростанций и сетей
СТОРОЖУК К.С.

ВВЕДЕНИЕ

Составление должностных инструкций и обеспечение ими рабочих мест оперативного персонала электрических станций и предприятий сетей предписывается действующими Правилами технической эксплуатации электростанций и сетей.

Целью составления должностных инструкций оперативному персоналу электрических станций и предприятий сетей является точное определение функций, обязанностей и прав каждого работника, рациональное разделение труда между персоналом подразделения, исключение дублирования и параллелизма в работе, повышение ответственности за безаварийную и экономичную работу оборудования.

Конкретное и четкое определение в должностных инструкциях функций, обязанностей, прав, взаимоотношений, ответственности оперативного персонала энергопредприятий и контроль за выполнением персоналом всех требований инструкций является одним из условий научной организации труда.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные Отраслевые требования являются нормативным документом, определяющим состав, содержание, порядок разработки, оформления, утверждения и пересмотра должностных инструкций оперативного персонала электрических станций и предприятий сетей Минэнерго СССР.

Должностная инструкция является правовым актом предприятия, закрепляющим функции, обязанности, права, взаимоотношения и ответственность работника.

Должностными инструкциями должны быть обеспечены все рабочие места оперативного персонала электростанций и предприятий сетей.

Ответственность за наличие должностных инструкций оперативного персонала электростанций и предприятий сетей возлагается на главных инженеров этих предприятий.

Руководство разработкой и контроль за своевременным пересмотром должностных инструкций осуществляют ПТО (ПТС) предприятий.

Непосредственную разработку должностных инструкций организуют руководители соответствующих структурных подразделений предприятий.

Должностные инструкции составляются в соответствии с действующими Правилами технической эксплуатации электростанций и сетей на основе квалификационных характеристик должностей служащих, занятых на предприятиях энергетической промышленности, положений о структурных подразделениях, имеющихся типовых должностных инструкций, других нормативно-технических документов с учетом специфики деятельности предприятия.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

Должностные инструкции оперативного персонала электростанций и предприятий сетей должны иметь следующие разделы:

Общие положения;

Функции и должностные обязанности;

Права;

Производственные взаимоотношения и информационные связи;

Ответственность.

Общие положения

В этом разделе указывается:

- для кого предназначена данная инструкция и кто должен ее знать (перечисляются должностные лица, для которых знание данной инструкции является обязательным);

- основная задача (задачи) работника, т.е. целевое назначение должности в системе оперативного управления предприятием (например, начальник смены электрического цеха ТЭС является лицом, осуществляющим оперативное руководство персоналом, обеспечивающим безопасную, надежную и экономичную эксплуатацию элек-

тротехнического оборудования, закрепленного за электроцехом);

- уровень профессиональной подготовки работника, необходимый для назначения на данную должность (образование, стаж работы, теоретическая и практическая подготовка, группа по ТБ и т.п.);

- кем и по чьему представлению назначается, перемещается и освобождается работник от занимаемой должности;

- подчиненность работника в административном и оперативном отношении (например, начальник смены цеха ТАИ ТЭС в административном отношении подчиняется заместителю начальника цеха по эксплуатации, в оперативном - начальнику смены электростанции);

- наличие подчиненных - должности персонала, которым руководит данный работник;

- как организовано и где находится рабочее место данного работника (например, рабочее место начальника смены электрического цеха находится в помещении центрального щита управления электростанции и оборудовано в соответствии с типовыми проектами организации рабочих мест инженерно-технических работников цехов тепловых электростанций);

- зона обслуживания, перечень закрепленного оборудования, устройств и аппаратов;

- перечень руководящих, нормативно-технических, плановых и других документов, которыми должен руководствоваться в своей деятельности данный работник;

- объем знаний, обязательный для работника, занимающего данную должность (принцип работы, технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы обслуживаемого оборудования, его территориальное расположение, требования к безопасной эксплуатации, порядок ведения техдокументации и т.д.).

Функции и должностные обязанности

В этом разделе должны быть определены и четко сформулированы основные функции работника и обязанности по их реализации. Функции и должностные обязанности работника должны быть увязаны с функциями и правами подразделения, исключать дублирование и устанавливать рациональное распределение работ между оперативным персоналом.

Например, начальник смены ЦТАИ ТЭС осуществляет следующие

функции:

- организация эксплуатации в течение смены устройств СИ, ДУ, ТЗ и С, АСР, ФГУ и ВТ, находящихся в ведении цеха, со всеми относящимися к ним трубными и кабельными связями;

- обеспечение надежной и безаварийной работы устройств ЦТАИ;

- организация труда и работа с персоналом.

Должностные обязанности начальника смены ЦТАИ ТЭС должны быть соответственно распределены и сгруппированы в пределах перечисленных функций.

Так, например, для реализации функции "Организация труда и работа с персоналом" начальник смены ЦТАИ ТЭС выполняет следующие обязанности:

- техническое и оперативное руководство персоналом смены ЦТАИ ТЭС в соответствии с "Руководящими указаниями по организации работы с персоналом на энергетических предприятиях и в организациях" (М.: СПО Союзтехэнерго, 1982);

- проведение инструктажей, технического обучения подчиненного персонала;

- контроль за выполнением персоналом требований ПТЭ, ПТБ, должностных и производственных инструкций и соблюдением трудовой, производственной и технологической дисциплины;

- участие в работе комиссий по проверке знаний персоналом ПТЭ, ПТБ, должностных и производственных инструкций;

- подготовка места работы и допуск ремонтных бригад к работе по наряду или распоряжению в соответствии с требованиями ПТБ;

- проведение мероприятий с подчиненным оперативным персоналом смены по изучению и распространению передовых методов труда и опыта новаторов в энергетике;

- содействие рационализаторской работе, оказание помощи персоналу смены в оформлении рационализаторских предложений;

- организация социалистического соревнования и движения за коммунистический труд в коллективе смены и другие обязанности.

Права

В этом разделе формулируются права работника, необходимые и достаточные для выполнения возложенных на него функций и обязанностей.

Так, оперативный персонал электростанций и предприятий сетей имеет право:

- отдавать распоряжения оперативного характера подчиненным работникам;

- получать от других подразделений предприятия документы и сведения, необходимые для выполнения производственных обязанностей;

- отстранять от дежурства подчиненный оперативный персонал, не обеспечивающий выполнения своих обязанностей;

- не выполнять распоряжения, которые противоречат требованиям ПТЭ, ПТБ или создают угрозу для безопасности людей или сохранности энергооборудования; обжаловать в случае несогласия другие распоряжения, не приостанавливая их выполнения;

- представлять руководству предложения о поощрении подчиненного оперативного персонала или наложении на него взысканий и другие права.

Производственные взаимоотношения и информационные связи

Настоящий раздел устанавливает производственные взаимоотношения и информационные связи данного работника с вышестоящим, подчиненным и другим связанным по работе персоналом в процессе выполнения им своих обязанностей при:

- получении и организации выполнения распоряжений и указаний вышестоящего оперативного персонала, руководства предприятия;

- выдаче распоряжений и указаний подчиненному оперативному персоналу;

- приеме и сдаче смены;

- обмене письменной и устной информацией (указывается, от кого и в какие сроки данный работник получает необходимую информацию и документацию, кому и в какие сроки данный работник представляет информацию и документацию и какую);

- производстве переключений, пуске и останове оборудования;

- производстве ремонтных работ;

- ликвидации аварий и отказов в работе энергооборудования[1].

---

[1] Если перечисленные вопросы (или часть их) нашли отражение в производственных инструкциях, то в должностной инструкции они не повторяются.

В данном разделе определяется также порядок разрешения разногласий, возникающих в процессе взаимоотношений данного работника с другими должностными лицами.

Ответственность

В этом разделе должна быть определена ответственность работника, в том числе за:

- нарушение требований ПТЭ, ПТБ, ППБ, местных производственных инструкций по обслуживанию оборудования и ликвидации аварий, других действующих инструкций и положений;
- случаи аварий, загораний, производственного травматизма, происшедшие по его вине или вине подчиненного персонала;
- выполнение распоряжений вышестоящего оперативного персонала;
- сохранность обслуживаемого оборудования;
- состояние трудовой, производственной и технологической дисциплины работника и подчиненного ему персонала;
- выполнение обязанностей и использование прав, предусмотренных должностной инструкцией.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

Должностная инструкция разрабатывается руководителем данного работника на основе настоящих Отраслевых требований.

При разработке должностных инструкций рекомендуется соблюдать следующие требования к их оформлению:

- титульный лист оформляется в соответствии с требованием ГОСТ 6.39-72 (приложение).

На нем указывается наименование предприятия (организации) и его вышестоящих организаций (но не более двух уровней), наименование инструкции (для какой должности), гриф утверждения и срок действия;

- текст должностной инструкции составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в разд.2 настоящих Отраслевых требований;
- должностные инструкции оперативному персоналу электро-

станций и предприятий сетей подписываются (в конце текста) руководителем соответствующего подразделения и утверждаются главным инженером энергопредприятия.

Работник, для которого составлена инструкция, своей подписью удостоверяет, что с инструкцией ознакомлен, принял ее к руководству;

- должностная инструкция составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается работнику, для которого она составлена, другой - в ПТО (ПТС) предприятия, третий - остается у руководителя подразделения.

1. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

Должностные инструкции должны пересматриваться не реже одного раза в три года.

При необходимости (в случаях изменения структуры предприятия, методов управления, изменения зоны обслуживания, условий эксплуатации энергооборудования и пр.) в инструкции должны вноситься соответствующие изменения и дополнения с доведением их до сведения работников, которым обязательно знание этих инструкций; они должны переутверждаться в установленном порядке.

Если по истечении трех лет не возникло необходимости во внесении изменений и дополнений в должностные инструкции, то они подписываются вновь руководителем структурного подразделения, начальником ПТО (ПТС), главным инженером (с указанием даты).

Приложение

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

(Код предприятия по ОКПО[1])
(Код формы документа по УСОРД[2])

Министерство,
главк (энергосистема),
предприятие

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
(Место издания)_____

(наименование должности работника)

УТВЕРЖДАЮ:
(Главный инженер предприятия)

подпись расшифровка подписи

Дата

Срок действия установлен
с_____19____г.
по_____19____г.

Начальник ПТО (ПТС)_____
Начальник цеха(службы)_____

Продлен

с_____19____г.
по_____19____г.

Главный инженер_____
Начальник ПТО (ПТС)_____
Начальник цеха (службы)_____

[1] Общесоюзный классификатор предприятий и организаций.
[2] Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Код должностной инструкции по УСОРД - 0221052.

Список использованной литературы

I. Квалификационный справочник должностей служащих. М.: НИИТруда, I976.
2. Типовой проект организации труда в электрическом цехе ТЭС. М.: СПО Союзтехэнерго, I978.
3. Типовой проект организации труда в цехе тепловой автоматики и измерений тепловой электростанции. М.: СПО Союзтехэнерго, I978.
4. Типовой проект организации труда в котлотурбинном цехе ТЭС мощностью свыше 250 МВт. М.: СПО Союзтехэнерго, I978.
5. Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей. М.: Энергия, I977.
6. Руководящие указания по организации работы с персоналом на энергетических предприятиях и в организациях. М.: СПО Союзтехэнерго, I982.
7. Методические рекомендации по научной организации труда и управления для инженерно-технических работников и служащих в области эксплуатации электростанций и эксплуатационно-ремонтного обслуживания электросетей" М.: СЦНТИ ОРГРЭС, I969.
8. Научная организация труда ИТР и служащих. М.: НИИТруда, I979.
9. ГОСТ 6.38-72; ГОСТ 6.39-72 Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов и формуляр-образец.
I0. Научная организация труда в управлении производственным коллективом. Общеотраслевые научно-методические рекомендации. Вып.2. Разделение труда в управлении производственным коллективом и формирование кадров служащих. М.: НИИТруда, I982.

gost.e-ecolog.ru