




<p>Согласовано Председатель профкома  Очирова В.В. Протокол № 8 от 28.08.2023г.</p>	<p>Утверждено Директор МКОУ «Чилгирская СОШ им. Филимоновой Л.А.»  Сангаджи-Горьева Х.И. Приказ №91 от 28.08.2023г.</p> 
--	---

Должностная инструкция оператора котельной установки МКОУ «Чилгирская СОШ им.Филимоновой Л.А.»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Оператор котельной относится к категории рабочих, принимается на работу и увольняется директором МКОУ «Чилгирская СОШ им. Филимоновой Л.А.» (далее – ОУ) на время отопительного сезона.
- 1.2. На должность оператора котельной назначается лицо, достигшее возраста 18 лет, прошедшие медицинское обследование на возможность обслуживания данного технологического оборудования и аттестацию на право обслуживания паровых котлов, работающих на газообразном топливе.
- 1.3. В течение всего периода эксплуатации котельной сохраняется круглосуточная работа котельной с продолжительностью смен у операторов не более 24 часов.
- 1.4. Оператор должен работать по утвержденному графику. Дежурство в течение двух смен подряд не допускается.
- 1.5. Во время отсутствия оператора котельной (командировки, болезнь, отпуск и др.) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.6. В своей деятельности оператор газовой котельной руководствуется руководящими документами по вопросам организации работы котельной; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

II. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми оператором котельной являются:

- наблюдение за исправностью котлов, растапливание их, с соблюдением правил растопки и мер предосторожности;
- наблюдение за показаниями приборов, уровнем воды, исправностью котлов.
- соблюдение температурного режима в обслуживаемом здании.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Растопка, пуск и остановка котлов и питание их водой.
- 3.2. Регулирование горения топлива
- 3.3. Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котле, температурой воды, подаваемой в отопительную систему.
- 3.4. Обслуживание котлов, работающих на газообразном топливе.

- 3.5. Регулирование работы (нагрузки) котлов.
3.6. Предупреждение и устранение неисправности в работе оборудования.
3.7. Участие в ремонте обслуживаемого оборудования.
3.8. Ведение записей в журналах о работе котельных установок.
3.9. Ведение учёта отпускаемой теплоты.
3.10. Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы оборудования котельной.
3.11. Оператору газовой котельной запрещается:

- оставлять без надзора работающее оборудование;
- отвлекаться во время работы на посторонние дела;
- курить и пользоваться открытым огнем в помещении котельной;
- допускать в помещение котельной посторонних лиц;
- сушить одежду и другие предметы на котле.

3.12. Обязанности при приеме — сдаче смены.

3.12.1. Заступающая смена должна прибыть на рабочее место за 15 минут до начала работы. Смена, сдающая дежурство, должна обеспечить работу агрегатов в соответствии с заданным режимом и обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

3.12.2. Оператор котельной, заступающий на дежурство, должен:

- ознакомиться с записями в журнале, которые были сделаны за время, прошедшее после предыдущего дежурства;
- произвести обход котельной и убедиться в отсутствии утечек и запаха газа, исправности газового и теплотехнического оборудования;

проверить состояние и убедиться в исправности вентиляции, аварийного освещения, проверить визуально целостность взрывных клапанов;

- получить сведения о работе оборудования, за которым необходимо вести особо тщательное наблюдение;
- проверить исправность световой и звуковой сигнализации;
- выяснить, какие ремонтные работы проводятся по нарядам и распоряжениям;
- проверить и принять оперативную документацию, оформить прием-сдачу смены, с записью в оперативном журнале о выявленных недостатках в работе оборудования и подписью сначала принимающей, а потом сдающей смены.

3.13. Обязанности персонала во время смены

3.13.1. Дежурная смена обязана:

- обеспечить бесперебойный отпуск тепла с заданными параметрами;
- производить своевременное снятие и запись показаний КИП;
- проводить контроль за работой систем автоматики безопасности;
- записывать в оперативном журнале замечания о работе оборудования, о розжиге и остановке котлов;
- при аварийной ситуации обеспечить остановку котлов и котельной, сообщить ответственному лицу, принять меры по устранению аварийной ситуации в соответствии с Планом локализации и ликвидации аварийных ситуаций.

IV. ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНОЙ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- 4.1. принцип работы обслуживаемых котлов;
4.2. состав теплоизоляционных масс и основные способы теплоизоляции котлов и паротрубопроводов;

V. Ответственность.

Оператор котельной несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ и уголовную) ответственность за:

- 5.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.
- 5.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.
- 5.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 5.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.
- 5.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.
- 5.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.
- 5.7. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.8. Причинение материального ущерба и/или убытков предприятию или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения служебных обязанностей.

Должностную инструкцию разработал: _____ /Сангаджи-Горяева Х.И./

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /