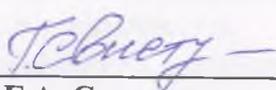
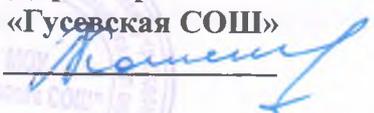


«Согласовано»
Председатель
профкома школы


Г.А. Свистунова

«Утверждаю»
Директор МОУ
«Гусевская СОШ»



Должностная инструкция оператора котельной

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Оператор котельной относится к категории рабочих, принимается на работу и увольняется директором школы.
2. На должность оператора котельной назначается лицо, имеющее (высшее, среднее) профессиональное образование (без предъявления требований к стажу работы) прошедшего специальное обучение.
3. Оператор котельной должен знать:
 - принцип работы обслуживаемых котлов;
 - состав теплоизоляционных масс и основные способы теплоизоляции котлов и паротрубопроводов;
 - правила обращения с оборудованием, находящимся под напряжением;
 - устройство и принцип работы центробежных и поршневых насосов, электродвигателей и паровых двигателей;
 - схемы тепло-, паро- и водопроводов котельной установки и наружных теплосетей;
 - порядок учета результатов работы оборудования;
 - устройство, назначение и условия применения контрольно-измерительных приборов;
 - правила настройки и регулирования контрольно-измерительных приборов; основные сведения по теплотехнике;
 - различные свойства топлива и влияние качества топлива на процесс горения и теплопроизводительность котлоагрегатов;
 - технические условия на качество воды и способы ее очистки;
 - причины возникновения неисправностей в работе котельной установки и меры их предупреждения;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила пользования средствами индивидуальной защиты;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
4. В течении всего периода эксплуатации котельной сохраняется круглосуточная работа котельной с продолжительностью смен у операторов не более 12 часов.
5. Оператор должен работать по утвержденному графику. Дежурство в течение двух смен подряд не допускается.
6. 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.
7. В своей деятельности оператор 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 МОУ «Гусевская СОШ» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

2. 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 и температурой пара, исправностью котлов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Оператор котельной выполняет следующие должностные обязанности:

- Растопка, пуск и остановка котлов
- Регулирование горения топлива.
- Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем горючего в котле, давлением пара и температурой, подаваемой в отопительную систему.
- Обслуживание котлов.
- Регулирование работы (нагрузки) котлов
- Предупреждение и устранение неисправности в работе оборудования.
- Участие в ремонте обслуживаемого оборудования.
- Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы оборудования котельной. Дежурному оператору 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.

Обязанности при приеме — сдаче смены:

2. 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. Смена, заступающая на дежурство, должна:
 - ознакомиться с записями в журнале, которые были сделаны за время, прошедшее после предыдущего дежурства;
 - произвести обход котельной и убедиться в исправности теплотехнического оборудования;
 - проверить состояние и убедиться в исправности вентиляции, освещения;
 - получить сведения о работе оборудования, за которым необходимо вести особо тщательное наблюдение;
 - 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.

Обязанности персонала во время смены

4. Дежурная смена обязана:
 - обеспечить бесперебойный отпуск пара(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.

4. ПРАВА

Оператор газовой котельной имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающихся его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
3. Получать от руководителя информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
5. Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса или деятельности котельной, оператор котельной несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы котельной оператор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
3. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, оператор котельной несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Оператор котельной :

1. работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором школы;
2. получает от своего руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
3. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками котельной;
4. исполняет обязанности других работников котельной в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом ОУ на основании приказа директора ОУ;
5. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен:

Скамен А.Н. [подпись]
Матвеев С.Г. [подпись]
Иванов Б.П. [подпись]