

<p>Согласовано.</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>_____ И смаилов А.Д.</p> <p>« ____ » _____ 201 ____ г.</p>	<p>Утверждаю.</p> <p>Директор школы</p> <p>_____ С.З.Завзанов</p> <p>Пр иказ № ____ от « ____ » _____ 2019 г.</p>
---	---

Должностная инструкция
оператора газовой котельной школы .

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция оператора газовой котельной школы разработана в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985г № 31/3-30 в редакции от 20 сентября 2011г; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и обязанности оператора газовой котельной школы, устанавливает права и обязанности, а также ответственность, регламентирует взаимоотношения и связи по должности работника котельной в общеобразовательном учреждении.

3. Оператор котельной назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной части .

4. На должность оператора котельной назначается лицо, имеющее среднее образование, не моложе 18 лет, прошедшее специальное техническое обучение и получившее удостоверение оператора газовой котельной, обязательный медицинский осмотр, инструктаж и обучение по охране труда.

5. Оператор газовой котельной школы руководствуется в своей трудовой деятельности:

- нормативно -правовыми актами, а также инструкциями и руководствами по эксплуатации оборудования котельной на газу, иными документами, регламентирующими деятельность в сфере обслуживания и эксплуатации котельных и оборудования котельных на газообразном топливе;

- Уставом и Коллективным договором общеобразовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- приказами и распоряжениями директора общеобразовательного учреждения;
- настоящей должностной инструкцией оператора котельной школы, использующей в качестве топлива природный газ;
- инструкцией по охране труда для оператора газовой котельной школы;
- другими инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности;

1. Оператор газовой котельной школы должен знать:

- оборудование котельной на газу и его функции;
- типы обслуживаемых котлов в котельной;
- принцип работы обслуживаемых котлов;
- правила обращения с газом и оборудованием, находящимся под напряжением;
- устройство , назначение и условия применения простых контрольно-измерительных приборов;
- устройство обслуживаемого оборудования и механизмов;
- способы регулировки работы обслуживаемых котлов, оборудования и механизмов котельной;
- методы рационального использования материальных ресурсов;
- схемы газо- и водопроводов и наружной теплосети;

- влияние атмосферного воздуха на состояние стенок топки и огневой коробки;
- состав теплоизоляционных масс и основные способы теплоизоляции котлов и трубопроводов;
- порядок учета результатов работы оборудования и отпускаемой потребителю теплоты;
- правила ухода за обслуживаемым оборудованием;
- систему смазочную и систему охлаждения обслуживаемых агрегатов и механизмов;
- правила настройки и регулирования контрольно-измерительных приборов, основные сведения по теплотехнике;
- допускаемые давление и уровень воды в котле;
- технологический процесс выполняемой работы;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ, в том числе и по смежным операциям или процессам;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов в котельных, работающих на газу;
- указания по безопасному содержанию рабочего места;
- основные виды отклонений от нормального технологического режима и методы их устранения;
- требования к использованию средств защиты;
- способы и приемы безопасного выполнения работ;
- порядок извещения руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- правила и нормы охраны труда, электробезопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы первой помощи пострадавшим;
- план действий оператора при возникновении аварийных ситуаций, которые могут привести к нежелательным последствиям;
- порядок действий, направленных на предотвращение аварийных ситуаций;
- правила охраны окружающей среды при выполнении работ;
- телефоны пожарной части, директора и заместителя директора по административно-хозяйственной части школы, ближайшего медицинского учреждения по оказанию неотложной помощи.

1. Оператор котельной подчиняется непосредственно директору школы, работает под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной части .

2. Оператор газовой котельной должен знать должностную инструкцию, порядок действий в аварийных ситуациях в котельной школы, использующей газообразное топливо – природный газ, а также в чрезвычайных аварийных ситуациях, быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

1. Функции

На оператора газовой котельной школы возлагаются следующие функции:

1. Обеспечение бесперебойной работы оборудования газовой котельной общеобразовательного учреждения.

2. Предупреждение и устранение неисправностей в работе оборудования котельной общеобразовательного учреждения.

1. Должностные обязанности

1. Осуществление обслуживания водогрейных котлов с суммарной тепловой производительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3 Гкал/ч), отдельных водогрейных котлов с тепловой производительностью до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч), работающих на газообразном топливе.

2. Обеспечение бесперебойной работы всего оборудования котельной, использующей в качестве топлива

природный газ.

3. Растопка, пуск, остановка котлов и питание их водой.
4. Пуск, остановка и переключение обслуживаемых агрегатов в схемах теплопроводов.
5. Пуск, остановка насосов, моторов, вентиляторов и других вспомогательных механизмов.
6. Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котлах, давлением и температурой воды, подаваемой в отопительную систему общеобразовательного учреждения.
7. Поддержание заданного давления и температуры воды.
8. Правильное регулирование горения топлива.
9. Чистка арматуры и приборов котла.
10. Наблюдение за правильной работой механизмов, приборов сигнализации, аппаратуры и ограждающих устройств.
11. Пуск и остановка насосов, двигателей и других вспомогательных механизмов.
12. Участие в ремонте обслуживаемого оборудования.
13. Выполнение работ, связанных с приемкой и сдачей смены, своевременной подготовкой к работе оборудования и рабочего места, инструмента, приспособлений, а также с содержанием их в надлежащем состоянии, уборкой своего рабочего места, ведением установленной документации.

14. При приемке и сдаче смены оператор котельной должен произвести проверку:

- исправности нормального и аварийного освещения, сигнализации;
- уровня воды в котле и исправности водоуказательных приборов;
- соответствия режима работы котла параметрам, указанным в режимной карте;
- положения запорных устройств на газопроводах, заслонок газопровода и воздухопровода работающих котлов, также находящихся в резерве и на ремонте;
- состояния оборудования (ГРУ);
- давления газа на входе в котельную и перед горелками;
- исправности питательных и циркуляционных насосов;
- наличия достаточного запаса воды в питательных баках;
- отсутствия шумов и отпусков при работе насосов.

1. Бережное использование и эксплуатация всего оборудования котельной общеобразовательного учреждения.

2. Выполнение требований должностной инструкции, нормативно-правовых документов, которые регламентируют трудовую деятельность оператора газовой котельной школы, правил по охране труда, пожарной и электробезопасности.

3. Прохождение обязательного медицинского осмотра в нерабочее время согласно утвержденному графику.

4. Своевременное информирование директора школы (при его отсутствии – иное должностное лицо) обо всех чрезвычайных происшествиях в котельной и несчастных случаях.

5. При возникновении аварийной ситуации оператор котельной обеспечивает остановку котлов и котельной, сообщает руководителю, принимает меры по устранению аварийной ситуации в соответствии с Планом локализации и ликвидации аварийных ситуаций в котельной.

1. Права

Оператор газовой котельной школы имеет право:

1. На обеспечение средствами индивидуальной защиты, инструментом, необходимыми материалами, оборудованным рабочим местом.
2. На создание условий, соответствующих нормам и требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

3. Вносить предложения по поводу улучшения условий труда, предоставления или замены оборудования и инвентаря, необходимого для выполнения своих должностных обязанностей.
4. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой оператором котельной работы.
5. Знакомиться с проектами решений директора общеобразовательного учреждения, касающимися его деятельности, с жалобами и давать по ним пояснения.
6. Запрашивать и получать информацию, необходимую для эффективного выполнения своих должностных обязанностей.
7. На оказание содействия администрации общеобразовательного учреждения в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав.
8. В пределах своей компетенции сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной части обо всех недостатках, выявленных в процессе выполнения работы в котельной, и вносить предложения по их устранению.
9. Повышать свою профессиональную квалификацию.
10. На все социальные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, а также Уставом и Коллективным договором общеобразовательного учреждения.

1. Ответственность

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора и иных утвержденных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции, в том числе за не использование предоставленных прав, оператор газовой котельной несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.
2. За использование, в том числе однократного физического или психического насилия над личностью учащегося школы, оператор котельной может быть освобожден от занимаемой им должности в соответствии с Трудовым законодательством РФ и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, а также при возникновении аварий, связанных с нарушением правил безопасной эксплуатации оборудования по его вине, оператор котельной может быть привлечен к административной ответственности в порядке и в случае, которые предусмотрены административным законодательством Российской Федерации.
4. За виновное причинение общеобразовательному учреждению или участникам учебно-воспитательного процесса материального ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей оператор котельной несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.
5. За сохранность оборудования котельной, хозяйственного инвентаря, противопожарного инвентаря и первичных средств пожаротушения, находящихся на рабочем месте, оператор котельной общеобразовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.
6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности оператор котельной несет ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

1. Взаимоотношения. Связи по должности.

1. Выполняет работу в соответствии с данной должностной инструкцией, трудовым договором, согласно графику, утвержденному директором школы исходя из 40-часовой рабочей недели.
2. Взаимодействует с заместителем директора по административно-хозяйственной части общеобразовательного учреждения.
3. Получает от директора школы, заместителя директора по административно-хозяйственной части информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под подпись с необходимой документацией.
4. Постоянно обменивается информацией по вопросам, непосредственно имеющим отношение к его деятельности, с обслуживающим персоналом и администрацией общеобразовательного учреждения.

5. Ставит в известность директора общеобразовательного учреждения о возникновении трудностей в работе, неисправности оборудования.

6. Своевременно информирует директора школы (при его отсутствии – иное должностное лицо) об угрозе и возникновении аварийных ситуаций в котельной, а также несчастных случаях.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /