

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ «Детский сад № 1 «Зама»

09 февраля 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 1 «Зама»

Т.Ю.Сайпулаева

Приказ № ОД-01 от 09 февраля 2015г.



Должностная инструкция оператора котельной

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также на основе Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н и Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утв. приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69.
- 1.2. Оператор котельной относится к категории рабочих.
- 1.3. Оператор котельной назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего ДОУ.
- 1.4. Оператор котельной подчиняется непосредственно заведующему.
- 1.5. На время отсутствия оператора котельной его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.6. На должность оператора котельной назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинское обследование на возможность обслуживания данного технологического

оборудования и аттестацию на право обслуживания котлов, работающих на газообразном топливе.

1.7. Оператор котельной должен знать:

- правила устройства и безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов, инструкции по эксплуатации паровых и водогрейных котлов;
- правила безопасной эксплуатации газового оборудования;
- действие на человека опасных и вредных факторов, возникающих во время работы;
- требования производственной санитарии, электробезопасности, пожарной безопасности;
- назначение средств индивидуальной защиты.

1.8. Оператор котельной руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами ДОУ;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности оператора котельной:

Оператор котельной выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Принимает все меры по бесперебойному обеспечению работы водогрейных котлов и в установленных параметрах.
- 2.2. Ведет сменный журнал и своевременно отмечает в нем все замечания, возникшие в процессе работы.
- 2.3. Ежедневно следить за расходом газа и записывать показания счетчика котельной.
- 2.4. Проводит профилактический осмотр котлов, их вспомогательных механизмов, контрольно-измерительных приборов и участвует в планово-предупредительном ремонте котлоагрегатов.

- 2.5. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из **40-часовой рабочей недели** и утвержденному заведующим ДОУ.

3. Права оператора котельной

Оператор котельной имеет право:

- 3.1. Требовать от руководства своевременного обеспечения необходимыми материалами, оборудованием, инструментами, противопожарными средствами и средствами индивидуальной защиты.
- 3.2. Не выполнять распоряжения руководства, если эти распоряжения противоречат правилам техники безопасности, которые могут привести к аварии или повреждениям котла и оборудования, а также вызвать угрозу жизни, здоровью и безопасности людей.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней**.
- 3.5. Пользоваться правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.

4. Ответственность оператора котельной

Оператор котельной несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а)

Один экземпляр получил(а): _____

« ____ » _____ 20__ г.