

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Савгачевский детский сад АМР РТ

СОГЛАСОВАНА:

Председатель профкома
МБДОУ Савгачевский детский сад
И.В. Дмитриева
«29» марта 2025 г.

Протокол № 2
от «29» марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий МБДОУ
Савгачевский детский сад
А.С. Иванова
«03» апреля 2025 г.

Введена в действие приказом №
«03» апреля 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 6/1

Оператора котельной

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Савгачевский детский сад

Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция оператора котельной ДОУ (детского сада) разработана в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, раздел «Профессия рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства», утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСП от 31 января 1985г № 31/30, в редакции от 9 апреля 2018 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции, должностные обязанности оператора котельной детского сада, устанавливает права и обязанности, а также ответственность, взаимоотношения и связи по должности работника котельной в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Оператор котельной относится к категории рабочих, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя ДОУ.

1.4. Оператор котельной подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.5. На должность оператора котельной назначается лицо, достигшее возраста 18 лет, прошедшее медицинское обследование на возможность обслуживания данного технологического оборудования и аттестацию на право обслуживания паровых котлов, работающих на газообразном топливе.

1.6. Оператор котельной должен знать:

- принцип работы обслуживаемых котлов;
- состав теплоизоляционных масс и основные способы теплоизоляции котлов, паропроводов и трубопроводов;
- правила обращения с оборудованием находящимся под напряжением;
- устройство и принцип работы центробежных и поршневых насосов, электродвигателей и паровых двигателей;
- схемы теплопроводов, паропроводов 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 производительность агрегатов;
- технические условия на качество воды и способы ее очистки;

• причины возникновения неисправностей в работе котельной установки меры их предупреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. Оператору 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 обмуровке котла.

1.8. В своей деятельности оператор котельной руководствуется:

- нормативными актами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы (Правилами устройства и безопасной эксплуатации паровых и водогрейных котлов, утвержденных Госгортехнадзора России 26 мая 1993г., инструкциями по эксплуатации паровых котлов Е-1/91-3 и автоматики безопасности и регулирования КСУ-9 и КСУМ-2П);
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

1.9. В период временного отсутствия оператора котельной его обязанности возлагаются на другого оператора котельной.

2. Функциональные обязанности

2.1. В течение всего периода эксплуатации котельной сохраняется круглосуточная работа котельной с продолжительностью смен у операторов не более 12 часов.

2.2. Оператор должен работать по утвержденному графику. Дежурство в течение двух смен подряд не допускается.

2.3. Оператор котельной исполняет следующие обязанности:

2.4. Проводит растопку, пуск и остановку котлов и питание их водой, регулирует процесс горения топлива.

2.5. Наблюдает по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котле, давлением пара и температурой воды, подаваемой в отопительную систему.

2.6. Регулирует работу (давление) котлов в соответствии с графиком потребления пара.

2.7. Ведет сменный журнал, своевременно вносит в него отметки и замечания, возникшие в процессе работы.

2.8. Ежедневно следит за расходом газа и записывает показания счетчика котельной.

2.9. Принимает все меры по бесперебойному обеспечению производства паром в необходимом количестве и в установленных параметрах.

2.10. Проводит профилактический осмотр котлов, их вспомогательных механизмов, контрольно-измерительных приборов и участвует в планово-предупредительном ремонте котлоагрегатов.

2.11. Не занятый во время дежурства оператор котельной, обслуживает не работающее оборудование, оказывает помощь в ремонте и следит за чистотой и порядком в помещении.

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

2.13. Обязанности оператора котельной при приеме - сдаче смены

Заступающая смена должна прибыть на рабочее место за 15 минут до начала работы. Смена,

дающая дежурство, должна обеспечить работу агрегатов в соответствии с заданным режимом и обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

2.14. Оператор котельной, вступающий 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, КИПиА;
- 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. Права

Оператор котельной имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников.

3.2. Взаимодействовать с другими службами предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

3.3. Знакомиться с проектами решений администрации ДОУ, касающимися его деятельности.

3.4. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4. Ответственность

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

4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.4. Не достоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.7. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.8. Причинение материального ущерба и/или убытков предприятию или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время выполнения служебных обязанностей.

5. Условия работы

5.1. Режим работы оператора котельной определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ДОУ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Оператор котельной:

6.1. Выполняет работу в соответствии с данной должностной инструкцией, согласно графику, утвержденному заведующим, находясь на 40-часовой рабочей неделе.

6.2. Взаимодействует непосредственно с заведующим, обслуживающим персоналом.

6.3. Оперативно и своевременно информирует заведующего об угрозе и возникновении аварийных ситуаций в котельной, обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой, а также при возникновении несчастных случаев (травмировании).

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заведующего дошкольного образовательного учреждения.

Должностную инструкцию разработала:  /А.С.Иванова/

С должностной инструкцией ознакомлен(-а) один экземпляр получил(-а):
«03» 04 2025г. 