

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ З. А. Болатгириева
Протокол №1 от «29» 08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 33
от «01» 09. 2022 г.

**Должностная инструкция
машиниста (кочегара) котельной 3-го разряда**

1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция машиниста котельной 3-го разряда* разработана в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1), 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.

1.2. Машинист (кочегар) котельной 3-го разряда назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза).

1.3. На должность машиниста (кочегара) котельной 3-го разряда назначается лицо, имеющее среднее образование, не моложе 18 лет, прошедшее специальное техническое обучение и получившее 3-й разряд машиниста (кочегара) котельной, обязательный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

1.4. Машинист (кочегар) котельной 3-го разряда руководствуется в своей трудовой деятельности:

- нормативно-правовыми актами, а также инструкциями и методическими рекомендациями, регламентирующими деятельность в сфере обслуживания и эксплуатации котельных и оборудования котельных на твердом топливе;
- Уставом и Коллективным договором общеобразовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора школы;
- настоящей должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности.

1.5. Машинист (кочегар) котельной 3-го разряда должен знать:

- типы обслуживаемых котлов в котельной на твердом топливе (уголь, дрова, торф);
- устройство обслуживаемого оборудования и механизмов;
- принцип работы водогрейных и паровых котлов, оборудования и механизмов;
- способы регулировки работы водогрейных и паровых котлов, оборудования и механизмов котельной на твердом топливе;
- нормы расхода топлива, методы рационального использования материальных ресурсов;
- способы рационального сжигания топлива в котлах;
- схемы тепло-, паро- и водопроводов и наружной теплосети;
- устройство и режимы работы оборудования теплосетевых бойлерных установок;
- устройство инструмента и приспособлений для шлакоудаления и золоудаления;
- правила и способы погрузки и транспортировки золы;
- устройство топок котлов, шлаковых и зольных бункеров;
- влияние атмосферного воздуха на состояние стенок топки и огневой коробки;
- состав теплоизоляционных масс и основные способы теплоизоляции котлов и трубопроводов;
- назначение и условия применения простых и средней сложности контрольно-измерительных приборов;
- порядок учета результатов работы оборудования и отпускаемой потребителю теплоты;
- правила ухода за обслуживаемым оборудованием и способы устранения недостатков и его работе;
- систему смазочную и систему охлаждения обслуживаемых агрегатов и механизмов;
- правила ведения записей о работе механизмов и оборудования по шлакоудалению и золоудалению;
- устройство простых и средней сложности контрольно-измерительных приборов;
- порядок заправки топки и основные свойства шлака и золы;
- значение своевременного удаления шлака и золы для нормальной работы котлов;
- правила очистки решеток, топок котлов и дымовых каналов;
- допускаемые давление и уровень воды в котле;
- правила и способы погрузки и транспортировки шлака или золы;
- технологический процесс выполняемой работы;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ, в том числе и по смежным операциям или процессам;
- виды брака, причины его возникновения, способы его предупреждения и устранения;
- характеристики опасных и вредных производственных факторов в котельных на твердом топливе;
- 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, техники безопасности и противопожарной защиты;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы первой доврачебной помощи пострадавшим;
- порядок действий при возникновении аварий и 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 работе (завхоза) школы, ближайшего медицинского учреждения по оказанию неотложной помощи.

1.6. Машинист (кочегар) котельной 3-го разряда подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
1.7. На время отсутствия машиниста (кочегара) котельной 3-го разряда (болезнь, отпуск и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Функции.

На машиниста (кочегара) котельной возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной общеобразовательного учреждения;
2.2. Удаление шлака и золы вручную или механизированным способом;
2.3. Предупреждение и устранение неисправностей в работе оборудования котельной общеобразовательного учреждения.

3. Должностные

обязанности

3.1. Осуществление обслуживания водогрейных и паровых котлов с суммарной тепловой производительностью свыше 12,6 ГДж/ч до 42 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч), отдельных водогрейных и паровых котлов с тепловой производительностью свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч), работающих на твердом топливе (уголь, дрова, торф).
3.2. Обеспечение бесперебойной работы оборудования котельной.
3.3. Растопка, пуск, остановка котлов и питание их водой.
3.4. Пуск, остановка и переключение обслуживаемых агрегатов в схемах теплопроводов.
3.5. Пуск, остановка, регулирование и наблюдение за работой, удаляющих шлак и золу, устройств (удаление вручную).
3.6. Пуск, остановка насосов, моторов, вентиляторов и других вспомогательных механизмов.
3.7. Наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котлах, давлением и температурой пара, воды, подаваемой в отопительную систему.
3.8. Поддержание заданного давления и температуры воды.
3.9. Загрузка топки котла топливом, шуровка топки котла.
3.10. Правильное регулирование горения топлива.
3.11. Чистка арматуры и приборов котла.
3.12. Удаление вручную и механизированным способом шлака и золы из топок, бункеров и поддувал паровых и водогрейных котлов котельной.
3.13. Смыв шлака или золы специальными аппаратами.
3.14. Наблюдение за правильной работой механизмов шлакоудаления и золоудаления, сигнализации, приборов, аппаратуры и ограждающих устройств.
3.15. Погрузка шлака и золы вручную и при помощи механизмов и транспортировкой ее в установленное место.
3.16. Участие в промывке, очистке и ремонте котла, насосов, вентиляторов и другого вспомогательного оборудования.
3.17. Замена КИП и запорной арматуры.
3.18. Учет теплоты, отпускаемой потребителю.
3.19. Участие в ремонте обслуживаемого оборудования.
3.20. 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.
3.21. Бережное использование и эксплуатация всего оборудования котельной общеобразовательного учреждения.
3.22. Выполнение требований должностной инструкции инструкции кочегара котельной 3-го разряда, нормативно-правовых документов, которые регламентируют трудовую деятельность машиниста (кочегара) котельной.
3.23. Прохождение обязательного медицинского осмотра в нерабочее время согласно

утвержденному графику.
3.24. Своевременное информирование директора школы (при его отсутствии – иного должностного лица) обо всех чрезвычайных происшествиях в котельной.

4. Права

Машинист (кочегар) котельной 3-го разряда имеет право:

- 4.1. На все социальные гарантии и права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.2. Требовать от директора школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав;
- 4.3. На обеспечение средствами индивидуальной защиты, инструментом, необходимыми материалами, оборудованным рабочим местом;
- 4.4. На создание условий, соответствующих нормам и требованиям по охране труда;
- 4.5. Вносить предложения по поводу улучшения условий труда, предоставления или замены оборудования и инвентаря, необходимого для выполнения своих должностных обязанностей;
- 4.6. В пределах своей компетенции сообщать заместителю директора по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках, выявленных в процессе выполнения работы в котельной, и вносить предложения по их устранению.
- 4.7. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой кочегаром работы;
- 4.8. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися его деятельности;
- 4.9. Запрашивать и получать информацию, необходимую для эффективного выполнения своих должностных обязанностей;
- 4.10. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность

- 5.1. 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 инструкцией машиниста (кочегара) котельной 3-го разряда, в том числе за не использование предоставленных прав, машинист (кочегар) котельной 3 разряда несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.
- 5.2. За использование, в том числе однократного физического или психического насилия над личностью учащегося школы, машинист (кочегар) котельной 3 разряда 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.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил машинист (кочегар) 3 разряда котельной будет привлечен к административной ответственности в порядке и в случае, которые предусмотрены административным законодательством Российской Федерации.
- 5.4. За виновное причинение общеобразовательному учреждению или участникам учебно-воспитательного процесса материального ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей машинист (кочегар) 3 разряда котельной несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За сохранность оборудования котельной, хозяйственного инвентаря, противопожарного инвентаря и первичных средств пожаротушения, находящихся на рабочем месте, машинист (кочегар) котельной общеобразовательного учреждения несет

материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности машинист (кочегар) 3 разряда котельной несет ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Машинист (кочегар) 3 разряда котельной:

6.1. Выполняет работу в соответствии с данной должностной инструкцией, согласно графику, утвержденному директором общеобразовательного учреждения исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Взаимодействует с заместителем директора по административно-хозяйственной работе (завхозом) общеобразовательного учреждения.

6.3. Получает от директора школы, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.

6.4. Постоянно обменивается информацией по вопросам, непосредственно имеющим отношение к его деятельности, с обслуживающим персоналом и администрацией общеобразовательного учреждения.

6.5. Ставит в известность директора школы о возникновении трудностей в работе, неисправности оборудования.

Инструкцию разработал: _____ / _____ /

С _____ инструкцией _____ ознакомлен (а)

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