|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение****«Тугулымская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Приказ № 29/6 от«29» апреля 2016 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МКОУ«Тугулымская В(С)ОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.Сидорова«29» апреля 2016 г. |

 |  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****машинист (кочегар котельной)**1. **Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 « О тарифно - квалификационных характеристиках по общеотраслевым профессиям рабочих».1.2. Машинист (кочегар котельной) принимается на работу и увольняется с работы директором образовательного учреждения по представлению заведующей хозяйством (завхозом) без предъявления требований к образованию и опыту работы.1.3. Машинист (кочегар котельной) подчиняется непосредственно заведующему хозяйством (завхозу) образовательного учреждения.1.4. В своей работе  машинист (кочегар котельной) руководствуется правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и настоящей инструкцией.**2. Функции**2.1. Основное назначение должности машиниста (кочегара котельной) – отопление здания, сооружения в урочное и внеурочное время.1. **Должностные обязанности**

3.1. Проверяет целостность отопительной системы, наличие противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, телефонов, освещения совместно с представителем администрации или сменяемым машинистом (кочегаром котельной); 3.2. Совершает наружный и внутренний обход отопительной системы, проверяя качество подаваемого тепла в классы и помещения школы (не менее трех раз в смену);3.3. При выявлении неисправностей отопительной системы, докладывает об этом заведующему хозяйством (завхозу) образовательного учреждения;3.4. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара;3.5. Производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале;3.6. Соблюдает правила техники безопасности при обслуживании электроприборов;3.7. Работник обязан соблюдать требования правил внутреннего трудового распорядка:- соблюдать дисциплину;- бережно относиться к оборудованию, инструментам, приборам,  материалам;- содержать в чистоте рабочее место;- периодически проходить медосмотры;3.8. На рабочем месте не разрешается употреблять спиртные напитки и наркотические вещества;3.9. Соблюдать правила пожарной безопасности;3.10. Соблюдать правила личной гигиены;3.11. За нарушение требований инструкции работник привлекается к ответственности согласно с законодательства.1. **Права**

4.1. На выделение и оборудование специального помещения;4.2. На получение спецодежды по установленным нормам;4.3. Отказаться от порученной работы, если создалась ситуация, опасная для окружающих людей и его здоровья.1. **Ответственность**

5.1. Перед загрузкой угля в топку надеть респиратор или противогаз;5.2. Не разжигать топливо в топках бензином, керосином или другими легковоспламеняющимися жидкостями;5.3. Не оставлять без присмотра  работающий котел;5.4. Не допускать в помещение котельной  посторонних лиц и не поручать им наблюдения за работой котла.5.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших специальной подготовки, а так же лиц, находящихся в нетрезвом состоянии.5.6. Снимать стеклянные колпаки со светильников запретного пользования.5.7. Во избежание ожогов соблюдать осторожность при открывании дверцы топки, резко не открывать её и не заглядывать в топку.5.8. Запрещается сушить обувь, одежду дрова и другие горючие материалы на конструкциях и оборудовании котлов и трубопроводов.5.9. Запас топлива хранить  не ближе 10 метров от здания и других строений. В помещении котельной разрешается хранить топливо не более суточной потребности.5.10. Шлак и золу выгребать в металлический ящик. Не выбрасывать горячую золу, шлак, не прогоревший уголь возле строений и заборов.5.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений заведующего хозяйством (завхоза) образовательного учреждения ти иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, машинист (кочегар котельной) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.5.12. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением)  своих должностных обязанностей машиниста (кочегара котельной) несет материальную ответственность в порядке  и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.1. **Взаимоотношения.  Связи по должности.**

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня (без права сна) по графику, составленному исходя из 40-часовой недели, и утвержденному директором образовательного учреждения.6.2. Проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством заведующего хозяйством (завхоза) образовательного учреждения.С должностными обязанностями ознакомлен:  |

 |
|  |  |

«15» мая 2016г. *Романов* (Романов А.М.)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр получил: «15» мая 2016г.  *Романов* (Романов А.М.)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лист ознакомления работников МКОУ «Тугулымская В(С)ОШ»

с Должностной инструкцией машинист (кочегар котельной),

утвержденной приказом № 29/6 от 29.04.2016 года

С Должностной инструкцией машинист (кочегар котельной) утвержденной приказом № 29/6 от 29.04.2016 года, ознакомлен(а), второй экземпляр инструкции на руки получил(а), исполнять данный функционал согласна(сен):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата ознакомления | С исполнением данного функционала согласен/не согласен | Копию инструкции получил(а) | Подпись |
| Романов А.М. | 15.05.2016 | да | да | *Романов* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |