УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Наименование должности]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Наименование организации]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/[Ф.И.О.]/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Оператора котельной**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность оператора котельной [Наименование организации в родительном падеже] (далее — Компания).

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

1.3. Оператор котельной подчиняется непосредственно [наименование должности непосредственного руководителя в дательном падеже] Компании.

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

1.5. 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 и меры их предупреждения;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* правила пользования средствами индивидуальной защиты;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6. 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.

1.7. 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 пая 1993г., инструкциями по эксплуатации паровых котлов E-I/9 Г-3 и автоматики безопасности и регулирования КСУ-9 и КСУМ-2П);
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* приказами и распоряжениями руководителя Компании и непосредственного руководителя;
* настоящей должностной инструкцией;
* правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

1.8. В период временного отсутствия оператора котельной его обязанности возлагаются на [наименование должности заместителя].

**2. Функциональные обязанности**

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

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

Оператор котельной исполняет следующие обязанности:

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

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

2.3. Регулирует работу (нагрузку) котлов в соответствии с графиком потребления пара.

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

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

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

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

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

2.9. 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.

**Обязанности оператора котельной при приеме-сдачи смены**

Заступающая смена должна прибыть на рабочее место за 15 минут до начала работы. Смена, сдающая дежурство, должна обеспечить работу агрегатов в соответствии с заданным режимом и обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте.

**Оператор котельной, заступающий 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 запах 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 руководства предприятия, касающимися его деятельности.

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

3.5. Докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

**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. Недостоверную 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 исполнения служебных обязанностей.

**5. Условия работы**

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

**6. Право подписи**

6.1. Оператору котельной для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи информационно-справочных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)