

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №1 «Родина»  
\_\_\_\_\_ Я.Л.Испайханова  
31 марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №1 «Родина»  
\_\_\_\_\_ Р.К. Гидалишова  
31 марта 2023 г.

## Должностная инструкция оператора котельной

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция оператора котельной в ДОУ (детском саду) разработана на основе Тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 с изменениями от 24 ноября 2008 года; с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 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.