



государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Профессиональное училище с. Домашка»

Российская Федерация, 446407,
Самарская область, Кинельский район
с. Домашка, улица Зеленая, 3

Тел./факс: 8(846)63 3-15-43
E-mail: py43domashka@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ:
и.о. директора ГБПОУ
«Профессиональное училище с. Домашка»
Т.М. Баландина
2011

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОПЕРАТОРА КОТЕЛЬНОЙ**

с. Домашка

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Оператора котельной

ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность оператора котельной ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка».

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

1.3. Оператор котельной подчиняется непосредственно ответственному за газовое хозяйство ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка».

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 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 внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора училища;
- настоящей должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

1.8. В период временного отсутствия оператора котельной его обязанности возлагаются на работника назначенного в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ 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 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 ;
- 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. Знакомиться с проектами решений руководства училища, касающимися его деятельности.
- 3.4. Представлять на рассмотрение руководства предложения по вопросам, касающимся своей деятельности.
- 3.5. Докладывать директору 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 .
- 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 училища 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 училищу или третьим лицам, связанных с действием или бездействием во время исполнения обязанностей.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

- 5.1. Режим работы оператора котельной определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в училище (по графику ,утвержденному директором училища).

