|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | Согласовано  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ  «Ямансуйская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Э.Рашаева  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. | |  |     **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  **(кочегара 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: | |
|  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр получил: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)