|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  Председатель ПК  МКДОУ «Гюхрягский детский сад «Чебурашка»» Маграмова Т.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | **Утверждаю**  Заведующий  МКДОУ «Гюхрягский детский сад «Чебурашка»» Н.А. Мамедова\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КОЧЕГАРА КОТЕЛЬНОЙ

**I. Общие положения**

1.Кочегар котельной относится к категории рабочих.

2.Кочегар котельной назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующей МКДОУ.

3.На должность кочегара котельной назначается лицо, имеющее среднее, среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

4.Кочегар котельной руководствуется в своей трудовой деятельности:

- нормативно-правовыми актами, а также инструкциями и методическими рекомендациями, регламентирующими деятельность в сфере обслуживания и эксплуатации котельных и оборудования котельных;

- уставом предприятия;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями непосредственного руководителя;

- настоящей должностной инструкцией.

5.Кочегар котельной должен знать:

- устройство и принцип работы водогрейных котлов различных систем;

- эксплуатационные данные котельного оборудования и механизмов;

- правила ведения режима работы котельной в зависимости от показаний приборов;

- схемы трубопроводных сетей и сигнализации в котельной;

- правила настройки и регулирования контрольно-измерительных приборов;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6.Кочегар котельной подчиняется непосредственно заместителю директора школы по административно-хозяйственной работе.

7.На время отсутствия кочегара котельной (болезнь, отпуск и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

**II. Должностные обязанности**

1.Обслуживает водогрейные котлы с температурой нагрева воды не выше 388К (115 С)

2.Переключает питательные линии.

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

4.Осуществляет приемку котлов и их вспомогательных механизмов из ремонта и готовит их к работе.

**III. Права**

Кочегар котельной имеет право:

1.На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

2.Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав.

3.Требовать создания условий для выполнения служебных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря.

4.Знакомиться с проектами решений руководства ОУ, касающимися его деятельности.

5.Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

6.Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.Повышать свою профессиональную квалификацию.

**IV. Ответственность**

Кочегар котельной несет ответственность за:

1.Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

2.Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством.

3.Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен: Абдулкеримова Д.Р./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.