Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

(наименование организации, ее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно - правовая форма) (директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.201\_г.

м.п.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МАСТЕРА КОТЕЛЬНОЙ**

**-------------------------------------------------------------------**

**(наименование учреждения)**

**00.00.201\_г. №00**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция устанавливает ответственность, права и должностные обязанности мастера котельной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»). Название учреждения

1.2.На должность мастера котельной принимается лицо с высшими профессиональным техническим образованием и стажем работы на производстве не менее 1 года.

1.3.Мастер котельной назначается на должность и увольняется с нее по приказу генерального директора предприятия.

1.4.Мастер котельной находится в подчинении у главного энергетика предприятия.

1.5.Мастер котельной должен знать:

-приказы и распоряжения, касающиеся организации производственно-хозяйственной деятельности котельной, безопасной работы котельного оборудования;

-законодательство о труде и охране труда Российской Федерации, правила и нормы производственной санитарии и противопожарной защиты;

-положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве,

-должностные инструкции работников (подчиненных мастеру котельной)

-устройство, правила технической эксплуатации, технические характеристики оборудования котельной;

-процесс выработки теплоэнергии, электрические и технологические системы котельной;

-схемы тепло -, паро- и водопроводов и схемы газоснабжения, принципиальные схемы и принципы работы комплектов средств управления, защиты и сигнализации, устройство контрольно измерительных приборов;

-основы экономики, организации производства, труда и управления.

**2. Должностные обязанности**

Мастер котельной обязан:

2.1.Организовать разработку и внедрение оргтехмероприятий по повышению надежности роботы котельного оборудования, снижению потерь тепловой энергии, рациональному использованию топливно-энергетических ресурсов, сокращению простоя оборудования в ремонте.

2.2.Осуществлять подготовку котельного оборудования к работе в различных сезонных условиях.

2.3.Участвовать в приемке оборудования после капитального ремонта и монтажа.

2.4.Участвовать в работе комиссий по расследованию причин аварий, отказов в работе котельного оборудования, а также случаев производственного травматизма.

2.5.Руководить работниками котельной.

2.6.Осуществлять руководство производственно хозяйственной деятельностью котельной.

2.7.Обеспечивать безопасную работу оборудования в котельной, бесперебойную выработку теплоносителя, соблюдение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.8.Осуществлять производственный инструктаж рабочих.

2.9.Проводить мероприятия, направленные на изучение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль их соблюдения.

2.10.Участвовать в организации и проведении противоаварийных и противопожарных тренировок персонала.

2.11.Контролировать экономичный расход теплоносителя потребителями.

2.12.Обеспечивать пересмотр действующих и разработку новых нормативных документов.

2.13.Обеспечивать составление заявок на инструмент, материалы, запасные части, защитные средства, необходимые для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту котельного оборудования и выполнения оргтехмероприятий.

2.14.Контролировать сохранность и правильное использование материальных ценностей.

2.15.Обеспечивать правильное и эффективное применение систем заработной платы и премирования.

2.16.Вносить предложения о поощрении отличившихся рабочих или привлечения к дисциплинарной ответственности за нарушение производственной и трудовой дисциплины, при необходимости мер материального воздействия.

2.17.Обеспечивать правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, заработной платы и простоев.

2.18.Организовать технический учет и анализ работы оборудования.

2.19.Организовать повышение квалификации персонала котельной, участвует в работе аттестационной комиссии.

2.20.Вносить собственные предложения о присвоении в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих квалификационных разрядов рабочим участка.

2.21.Принимать участие в разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышение культуры производства, рациональному использовании рабочего времени и в их выполнении на участке.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.201\_г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.20\_\_г.