

«Утверждаю»
Директор
ГБСУСО МО «Куровской
психоневрологический интернат»
О.Б.Лебедева

Положение о котельной ГБСУСО МО «Куровской психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Котельная является структурным подразделением ГБСУСО МО «Куровской психоневрологический интернат». Работники котельной подчиняются непосредственно начальнику котельной.

1.2. Котельная создана на основании приказа руководителя предприятия № _____ от « _____ » _____ г.

1.3. Начальник котельной назначается и освобождается от должности приказом руководителя предприятия.

Работники котельной назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя предприятия по представлению начальника котельной.

1.4. Котельная в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Московской области;
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. В котельной должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся теплоснабжения потребителей, безопасной работы котельного оборудования, организации производственно-хозяйственной деятельности котельной;
- Федеральные нормы и правила, техническими регламентами;
- технические характеристики оборудования котельной;
- технологический процесс выработки теплоэнергии и теплоснабжения потребителей;
- электрические и технологические схемы котельной;
- схемы тепло-, паро- и водопроводов и наружных теплосетей;
- схемы топливоснабжения, принципиальные схемы и принципы работы релейных защит, автоматических и регулирующих устройств, контрольно-измерительных приборов, средств сигнализации и связи;
- требования защиты окружающей среды;
- правила техники безопасности, пожарной безопасности;

- общая информация об организации работы с персоналом, занятым в производстве тепловой энергии;
- положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве, нарушений в работе тепловых сетей и оборудовании;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда

2. Структура котельной

- 2.1. Структуру и штат котельной утверждает руководитель предприятия
- 2.2. Руководство котельной осуществляет начальник котельной
- 2.3. В штатный состав котельной входят:
 - начальник котельной
 - техник котельной
 - операторы котельной
 - лаборант химического анализа

3. Основные задачи

- 3.1. Обеспечение теплоснабжения потребителей в соответствии с утвержденным температурным графиком
- 3.2. Обеспечение бесперебойного горячего водоснабжения согласно температурного графика
- 3.3. Обеспечение выработки пара на технологические нужды
- 3.4. Обеспечение исправности и бесперебойной, безопасной работы котлоагрегатов, газопровода, вспомогательного тепломеханического оборудования, блоков подогревателей системы горячего водоснабжения.
- 3.5. Рациональное использование топливно-энергетических ресурсов

4. Функции.

В соответствии с возложенными на нее задачами котельной осуществляет следующие функции:

- 4.1. Бесперебойное теплоснабжение потребителей в соответствии с утвержденными температурными графиками
- 4.2. Обеспечение безопасной работы оборудования, соблюдение требований правил технической эксплуатации, правил охраны труда и пожарной безопасности.
- 4.3. Разработка и внедрение организационно-технических мероприятий по повышению надежности работы котельного оборудования, снижению потерь тепловой энергии
- 4.4. Рациональное использование топливно-энергетических ресурсов, сокращение простоев оборудования в период ремонта, подготовка его к работе с учетом сезонных условий
- 4.5. Проведение комплексной экспертизы технических заданий, проектов, а также подготовка по результатам экспертизы докладов для руководства предприятия
- 4.6. Проведение работ и испытание нового оборудования перед вводом его в эксплуатацию
- 4.7. Приемка оборудования после капитального ремонта, реконструкции и монтажа

- 4.8. Изучение причин отказов в работе котельного оборудования, аварий, случаев производственного травматизма
- 4.9. Разработка новых нормативных документов, составление заявок на инструмент, материалы, запасные части, защитные средства, необходимые для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту котельного оборудования
- 4.10. Рациональное использование материальных ценностей
- 4.11. Учет и анализ работы оборудования
- 4.12. Своевременная подготовка отчетности о результатах деятельности котельной
- 4.13. Повышение квалификации персонала котельной
- 4.14. Проведение противоаварийных и противопожарных тренировок персонала
- 4.15. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящиеся к функциям котельной
- 4.16. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности котельной

5. Права

Работники котельной в рамках своей компетенции для решения возложенных на котельную задач имеют право:

- 5.1. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений учреждения при устранении неисправностей и обеспечения необходимыми материальными средствами проведения ремонтных работ.
- 5.2. Ходатайствовать о поощрении работников и наказании нарушителей трудовой дисциплины
- 5.3. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений предприятия информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию котельной
- 5.4. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся котельной
- 5.5. Вносить предложения по вопросам улучшения условий труда сотрудников котельной.
- 5.6. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

Котельная выполняет свои функции в тесном контакте с другими структурными подразделениями. По вопросам проведения работ по плановому ремонту основного и вспомогательного оборудования котельной, трубопроводов различных инженерных сетей в пределах котельной, электрооборудованию и электросетей, устранению аварийных ситуаций на выше перечисленном оборудовании с начальником участка ремонтно-технического и энергетического обслуживания. С начальником ОМТС контактирует по вопросам оформления договоров со сторонними организациями на проведение плановых работ, наладке оборудования котельной. С бухгалтерией – учет рабочего времени. С отделом кадров - применение к работникам мер взыскания и поощрения, оформление отпусков, больничных листов, соблюдение трудовой дисциплины.

7. Ответственность

Котельная несет ответственность за:

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на котельную задач и функций, несет начальник котельной

7.2. Ответственность работников котельной устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями

7.3. Начальник и другие работники котельной несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации

8. Критерии оценки деятельности котельной

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей

Начальник котельной



/ В.А.Кравцов /