ЗАТВЕРДЖУЮ

 Голова районної ради

 С.В. П’яніщук

 22 квітня 2016 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**машиніста (кочегара) котельні районної ради**

**1. Загальні положення**

**Машиніст (кочегар) котельні** районної ради (далі – кочегар) відноситься до категорії робітників, входить до складу загального відділу виконавчого апарату районної ради (далі – відділ).

Призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови районної ради згідно з чинним трудовим законодавством України.

Кочегар підпорядковується голові районної ради, заступнику голови районної ради, керуючому справами виконавчого апарату районної ради, начальнику загального відділу виконавчого апарату районної ради.

**Кочегар** повинен знати інструкції, розпорядження, Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників районної ради, правила користування вогнегасниками та іншим протипожежним інвентарем, правила та норми техніки безпеки, охорони праці та протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги: базова загальна середня освіта, наявність посвідчення про проходження навчання та допуску до роботи, досвід роботи не менше 1 року.

На період відсутності **кочегара з поважних причин (хвороба, відпустка тощо)** його обов’язки виконує інший кочегар.

**2. Завдання та обов'язки**

**Кочегар** зобов’язаний:

забезпечувати ефективну роботу та виконання доведених завдань відповідно до своєї компетенції;

не допускати порушень прав і свобод людини та громадянина;

шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування;

не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити негативно вплинути на репутацію працівника;

безпосередньо виконувати покладені на нього службові обов’язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження і вказівки своїх керівників;

постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію;

проявляти ініціативу і творчість в роботі;

 дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

**Кочегар забез**печує приміщення районної ради належним температурним режимом, стежить за станом котла та димоходів, веде облік витрат вугілля.

**3. Права**

**Кочегар** має право на:

здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

соціальний і правовий захист відповідно до його статусу;

захист своїх законних прав та інтересів у судовому порядку;

повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе;

оплату праці залежно від посади, яку він займає.

Крім того, кочегар має право:

користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України;

ознайомлюватися з розпорядженнями голови районної ради, що стосуються його діяльності;

брати участь в обговоренні питань, що стосуються його діяльності;

вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращення роботи;

в межах своєї компетентності повідомляти керівництву про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення;

вимагати від керівництва сприяння у виконанні ним посадових обов’язків;

вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних звинувачень або підозр.

**4. Відповідальність**

**Кочегар** несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку районної ради, порушення правил з охорони праці, протипожежної безпеки, розпоряджень голови районної ради, посадових обов’язків.

**Кочегар несе** дисциплінарну та матеріальну відповідальність у порядку, визначеному трудовим і цивільним законодавством України.

**5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

**Кочегар:**

працює в режимі змін згідно з графіком, складеним начальником відділу у відповідності з Кодексом законів про працю України та Правилами внутрішнього трудового розпорядку районної ради;

проходить інструктаж з правил техніки безпеки та охорони праці, пожежної безпеки, правил поведінки в разі виникнення аварійних ситуацій.

Начальник загального відділу

виконавчого апарату районної ради І.О. Кривіцька

Погоджено:

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради Г.М. Лисенко

З інструкцією ознайомлений: