Источник: https://belforma.net/бланки/Рабочая_инструкция/Рабочая_инструкция_раскатчику_-_сортировщику_бумаги_3-й_разряд
с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Рабочая инструкция раскатчику - сортировщику бумаги (3-й разряд)

_____
Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя организации

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

_____
Дата

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

_____ N _____
Место составления

РАСКАТЧИКУ - СОРТИРОВЩИКУ
БУМАГИ (3-Й РАЗРЯД)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Раскатчик - сортировщик бумаги принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации по представлению _____.

2. Раскатчик - сортировщик бумаги подчиняется _____.

3. В своей деятельности раскатчик - сортировщик бумаги руководствуется:

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей рабочей инструкцией.

4. Раскатчик - сортировщик бумаги должен знать:

- устройство станка;

- технические условия;

- дефекты бумаги;

- размеры полотен для отдельных деталей и частей изделий.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5. Раскатчику - сортировщику бумаги поручается:

5.1. Раскатка пергаментной, светочувствительной, миллиметровой, диазотипной, копировальной и других видов технической и крашеной бумаги, пропитанных эмульсиями азотистых соединений, анилиновыми красителями и хромовыми солями, в рулоны и на полотна требуемых форматов.

5.2. Выявление и удаление дефектных мест в процессе раскатки.

5.3. Подсчет листов в пачке.

3. ПРАВА

6. Раскатчик - сортировщик бумаги имеет право:

6.1. Требовать прохождения периодических инструктажей по охране труда.

6.2. Иметь необходимые для работы инструкции, инструмент, индивидуальные средства защиты и требовать от администрации обеспечения ими.

6.3. Знакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

6.4. Вносить предложения по совершенствованию технологии работы.

6.5. _____.
(иные права с учетом специфики организации)

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7. Раскатчик - сортировщик бумаги несет ответственность:

7.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своей работы, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

7.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах,

определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

7.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

Наименование должности руководителя структурного подразделения	_____	_____
	Подпись	Расшифровка подписи
Визы		
С рабочей инструкцией	_____	_____
ознакомлен	Подпись	Расшифровка подписи
		_____
		Дата

КОММЕНТАРИЙ

Рабочая инструкция разработана в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (Выпуск 39, Раздел: Производство бумаги и картона), утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 2 марта 1998 г. N 26.

Данная инструкция является примерной. Она может применяться как основа при разработке соответствующей инструкции работника с учетом специфики деятельности организации.