Источник:
https://belforma.net/бланки/Рабочая_инструкция/Рабочая_инструкция_сортировщику_в_производстве_пищевой_продукции_3-й_разряд с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Рабочая инструкция сортировщику в производстве пищевой продукции (3-й разряд)

```
Наименование организации                          УТВЕРЖДАЮ
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ                                Наименование должности
                                                руководителя организации
_________ N _____________                         Подпись     Расшифровка
                                                            подписи
Место составления                                 Дата
СОРТИРОВЩИКУ В ПРОИЗВОДСТВЕ
   ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ      (3-Й РАЗРЯД)
```

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Сортировщик в производстве пищевой продукции принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации по представлению _____.

2. Сортировщик в производстве пищевой продукции подчиняется _____.

3. В своей деятельности сортировщик в производстве пищевой продукции руководствуется:

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей рабочей инструкцией.

4. Сортировщик в производстве пищевой продукции должен знать:

- способы сортировки на машинах;

- свойства продукции, сырья, полуфабрикатов;

- технические условия и стандарты;

- виды брака, внешние и химико-технологические признаки брака и дефектов;

- устройство и правила эксплуатации сортировочных машин различных систем.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5. Сортировщику в производстве пищевой продукции поручается:

5.1. Ведение процесса сортировки сырья, готовой продукции, полуфабрикатов на сортировочных машинах.

5.2. Осмотр, отбраковка, установление сорта, категории изделия; полуфабриката.

5.3. Обнаружение дефектов, некачественности обработки.

5.4. Определение направления дальнейшего использования.

5.5. Загрузка машины сырьем, полуфабрикатами и материалами.

5.6. Регулирование работы машины и наблюдение за распределением сырья, полуфабрикатов по поверхности сит и трясунов.

5.7. Наблюдение за состоянием воздуховодов, рукавных фильтров и их очистка.

5.8. Устранение неисправностей в работе оборудования.

Примеры работ.

Сортировка, разборка:

1. Полуфабриката чая на цилиндрических сортировочных машинах.

2. Рыбы.

3. Саго.

4. Семян бобовых, зерновых, крупяных продуктов и др.

5. Сырья для плавленого сыра.

6. Сырья плодово-ягодного, фруктов и овощей.

3. ПРАВА

6. Сортировщик в производстве пищевой продукции 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. Сортировщик в производстве пищевой продукции 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 48, раздел: Общие профессии производств пищевой продукции), утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 30 ноября 1998 г. N 99.

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