Источник:
https://belforma.net/бланки/Рабочая_инструкция/Рабочая_инструкция_сортировщику_в_производстве_пищевой_продукции_4-й_разряд с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Рабочая инструкция сортировщику в производстве пищевой продукции (4-й разряд)

Наименование организации	УТВЕРЖДАЮ
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ	Наименование должности руководителя организации
_____ N _____	Подпись Расшифровка подписи
Место составления	Дата
СОРТИРОВЩИКУ В ПРОИЗВОДСТВЕ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ (4-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:

- схему сухой сортировки полуфабриката;

- технологию сортировки и купажа чая-сырья;

- сортность байховых чаев и систему органолептической оценки чая;

- стандарты, виды и марки байховых чаев;

- устройство и принцип работы качающихся сит, магнитных сепараторов и купажных барабанов;

- правила учета.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5. Сортировщику в производстве пищевой продукции поручается:

5.1. Сортировка полуфабриката чая на плоских сортировочных машинах.

5.2. Подноска и укладка полуфабриката для сортировки; подача полуфабриката в бункер машины; снятие наполненных мешков (ящиков) и укладка их по номерам; определение готовности всех номеров отсортированного полуфабриката и передача их на купаж.

5.3. Выборка из чая посторонних примесей.

5.4. Периодическая чистка сеток машины.

5.5. Руководство процессами сортировки и купажирования чая; приемка чая-сырья по маркам согласно нарядам-актам производственной лаборатории; контроль за наполнением и работой купажных барабанов; ведение установленного учета; приемка россыпи чая от развесочных цехов и учет россыпи чая.

5.6. Сдача порожней тары; устранение мелких неполадок в работе оборудования.

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.