Источник: https://belforma.net/бланки/Рабочая_инструкция/Рабочая_инструкция_жестянщику_4-й_разрядс возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Рабочая инструкция жестянщику (4-й разряд)

_____
Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя организации

_____ _____
Подпись Расшифровка
подписи

_____
Дата

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

_____ N _____
Место составления

ЖЕСТЯНЩИКУ (4-Й РАЗРЯД)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Жестянщик принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации по представлению _____.

2. Жестянщик подчиняется _____.

3. В своей деятельности жестянщик руководствуется:

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей рабочей инструкцией.

4. Жестянщик должен знать:

- устройство оборудования различных моделей;

- правила наладки обслуживаемого оборудования;

- устройство, назначение и правила применения контрольно-измерительного инструмента;

- конструкцию универсальных и специальных приспособлений;

- правила раскроя и построения сложных разверток и их расчет;

- механические свойства углеродистых и легированных сталей, цветных металлов и сплавов;

- способы соединения и пайки сложных деталей и узлов;

- назначение и рецептуру различных припоев.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5. Жестянщику поручается:

5.1. Изготовление, ремонт и установка сложных деталей, изделий и узлов из листового металла и труб.

5.2. Вальцовка и гибка сложных и крупных деталей на вальцах и прессах различных конструкций из листового металла в холодном и горячем состоянии.

5.3. Точная гибка кромок на вальцах и вручную; правка больших листов, различных труб и изделий.

5.4. Изготовление вручную сложных деталей глубокой вытяжкой.

5.5. Изготовление сложных криволинейных профилей, изогнутых в двух плоскостях; сложных шаблонов по чертежу и по деталям.

5.6. Разметка сложных изделий, раскрой сложных узлов, деталей и изделий.

5.7. Пайка сложных изделий, деталей и узлов, работающих под давлением.

5.8. Составление припоев.

5.9. Наладка вальцов на различные виды правки, гибки и вальцовки.

5.10. Наладка прессов и пресс-ножниц всех систем.

Примеры работ.

1. Баки сферической формы разных систем - изготовление и лужение.

2. Детали крупногабаритные - проглаживание и правка после штамповки и термообработки по пескослепкам, болванкам.

3. Каркасы, панели крупногабаритные, гофры тонкие - правка и

доводка.

4. Кольца фланцевые к трубам - пайка.

5. Кузов автомобиля - изготовление отдельных частей сложной конфигурации и подгонка по месту.

6. Ободья и кольца, полукольца, пояса с постоянным и переменным сечением с точностью доводки до 3 мм - изготовление.

7. Откосы крыш легковых автомобилей - правка вмятин.

8. Поверхность сферическая - изготовление.

9. Профили с переменным сечением - изготовление.

10. Профили толстостенные - разделка и обработка торцов под аргонодуговую сварку.

11. Рефлекторы и детали монтажного и электромонтажного стола - изготовление.

12. Эксгаустеры для плоскошлифовальных станков - изготовление.

3. ПРАВА

6. Жестянщик 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. Жестянщик 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 2, раздел: Слесарные и слесарно-сборочные работы), утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 декабря 2000 N 160.

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