Источник: https://belforma.net/бланки/Труд/Рабочая_инструкция_колористу_5-й_разряд с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Рабочая инструкция колористу (5-й разряд)

Наименование организации
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

_____ N _____

Место составления

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности руководителя организации
Подпись Расшифровка подписи
Дата

КОЛОРИСТУ(5-Й РАЗРЯД)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Колорист подчиняется _____.

3. В своей деятельности колорист руководствуется:

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей рабочей инструкцией.

4. Колорист должен знать:

- физико-химические свойства пигментов;

- картотеку цветов;

- методику расчета добавок при составлении несложных колеров;

- методику проведения анализов;

- технические требования к подколеровочным пастам и лакокрасочным материалам.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5. Колористу поручается:

5.1. Постановка на "тип" по цвету (согласно эталону цветов) эмалей и красок.

5.2. Расчет количества добавок при составлении несложных колеров из 2 - 3 составных компонентов при небольшом ассортименте продукции.

5.3. Контроль качества применяемых для подгонки цветов пигментных паст.

5.4. Ведение записей в технологическом журнале.

3. ПРАВА

6. Колорист 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. Колорист 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 26), Раздел: Производство лаков и красок, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 29.11.1999 N 148.

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