

Рабочая инструкция аппаратчику калибровки (2-й разряд)

Наименование организации
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя организации

N _____

Подпись

Расшифровка
подписи

Место составления

Дата

АППАРАТЧИКУ КАЛИБРОВКИ (2-Й РАЗРЯД)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. Аппаратчик калибровки подчиняется _____.

3. В своей деятельности аппаратчик калибровки руководствуется:

- уставом организации;
- правилами трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);
- настоящей рабочей инструкцией.

4. Аппаратчик калибровки должен знать:

- технологическую схему промывки, калибровки и транспортировки шрота;
- устройство и принцип действия оборудования;
- правила регулирования подачи шрота в транспортирующий шnek.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5. Аппаратчику калибровки поручается:

5.1. Калибровка шрота на специальном калибровочном агрегате.

5.2. Выгрузка шрота из нижних бункеров экстракторов в транспортирующий шнек.

5.3. Ведение технологического процесса промывки шрота на полировочном агрегате с оросительной системой и транспортировка промытого шрота к ковшовым элеваторам.

5.4. Регулирование подачи шрота в транспортирующий шнек с помощью специального приспособления.

5.5. Наблюдение за работой оросительной и вибрационной систем на обслуживаемом участке.

3. ПРАВА

6. Аппаратчик калибровки 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. Аппаратчик калибровки 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 32), Раздел: Химико-фотографическое производство, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 31 марта 1998 г. N 36.

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