

## Рабочая инструкция аппаратчику осаждения (5-й разряд)

Наименование организации  
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Место составления

АППАРАТЧИКУ  
ОСАЖДЕНИЯ (5-Й РАЗРЯД)

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
руководителя организации

Подпись

Расшифровка  
подписи

Дата

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аппаратчик осаждения принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации по представлению \_\_\_\_\_.

2. Аппаратчик осаждения подчиняется \_\_\_\_\_.

3. В своей деятельности аппаратчик осаждения руководствуется:

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

4. Аппаратчик осаждения должен знать:

- сущность технологического процесса;
- схему обслуживаемого участка;
- устройство, принцип работы оборудования;

- схему арматуры и коммуникаций;
- правила пользования контрольно-измерительными приборами;
- технологический режим и правила его регулирования;
- физико-химические и технологические свойства сырья, полуфабрикатов, вспомогательных материалов и продукции;
- стандарты и технические условия на сырье и продукцию;
- правила отбора проб.

## **2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

5. Аппаратчику осаждения поручается:

5.1. Ведение технологического процесса осаждения желтого фосфора, мышьяка из осветленных щелоков и разделение суспензии на жидкие и твердые фазы на центрифугах с программным управлением.

5.2. Загрузка и дозировка исходных растворов в аппараты при поддержании определенной величины рН.

5.3. Перемешивание, многократный контроль процесса осаждения.

5.4. Обеспечение выхода стандартного продукта.

5.5. Предупреждение и устранение причин отклонений от норм технологического режима.

5.6. Слив суспензии в сборники, отстаивание, перекачивание в вакуум-фильтры.

5.7. Обслуживание оборудования, коммуникаций, контрольно-измерительных приборов.

5.8. Руководство аппаратчиками более низкой квалификации.

## **3. ПРАВА**

6. Аппаратчик осаждения 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 осаждения 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 24), Раздел: Общие профессии химических производств, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 29 ноября 1999 г. N 148.

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