

Должностная инструкция укладчика-упаковщика 3-го разряда

УТВЕРЖДАЮ:

[Наименование должности]

[Наименование организации]

_____/[Ф.И.О.]/
« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Укладчика-упаковщика 3-го разряда

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность укладчика-упаковщика 3-го разряда [Наименование организации в родительном падеже] (далее — Компания).

1.2. Укладчик-упаковщик 3-го разряда назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Компании.

1.3. Укладчик-упаковщик 3-го разряда относится к категории рабочих и подчиняется непосредственно [наименование должности непосредственного руководителя в родительном падеже] Компании.

1.4. На должность укладчика-упаковщика 3-го разряда назначается лицо, имеющее среднее профессиональное и специальную подготовку без предъявления требований к стажу работы.

1.5. В практической деятельности укладчик-упаковщик 3-го разряда должен руководствоваться:

- локальными актами и организационно-распорядительными документами Компании;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- указаниями, приказами, решениями и поручениями непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Укладчик-упаковщик 3-го разряда должен знать:

- правила фасовки, дозировки полуфабрикатов, готовой продукции или отдельных ее компонентов на автоматической линии;

- устройство агрегатов фасовочной автоматической линии и взаимодействие их частей;
- техническую характеристику пакуемых грузов;
- нормы расхода упаковочного материала;
- правила комплектования;
- технические условия на укладку и упаковку хрупких, дорогостоящих, ядовитых, вредных, агрессивных, пожаро- и взрывоопасных грузов.

1.7. В период временного отсутствия укладчика-упаковщика 3-го разряда его обязанности возлагаются на [наименование должности заместителя].

2. Функциональные обязанности

Укладчик-упаковщик 3-го разряда осуществляет следующие трудовые функции:

2.1. Укладка полированных изделий больших габаритов с предварительным комплектованием по цвету, текстуре, номерам.

2.2. Укладка хрупких, дорогостоящих, ядовитых, вредных, агрессивных, пожаро- и взрывоопасных грузов.

2.3. Укладка чувствительных точных приборов, требующих осторожной транспортировки, с особо сложным креплением в таре.

2.4. Упаковка уложенной продукции согласно техническим условиям.

В случае служебной необходимости укладчик-упаковщик 3-го разряда может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Права

Укладчик-упаковщик 3-го разряда имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

3.3. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений Компании к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя Компании).

3.6. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Укладчик-упаковщик 3-го разряда несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы укладчика-упаковщика 3-го разряда осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы укладчика-упаковщика 3-го разряда является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

5.1. Режим работы укладчика-упаковщика 3-го разряда определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Компании.

5.2. В связи с производственной необходимостью укладчик-упаковщик 3-го разряда обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «_____» _____ 20__ г.
(подпись)