

Общество с ограниченной ответственностью «Гранула»

Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «Гранула»
_____ Е.А.Пеллетайзер

« ___ » _____ 202_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО ЛИНИИ ГРАНУЛИРОВАНИЯ
ТОПЛИВНЫХ ГРАНУЛ (ПЕЛЛЕТ)**

Дата введения в действие:
« » 202_ г.
(вводится впервые)

Разработана:

Начальник пеллетного цеха
ООО «Гранула»
Г.А.Сушильный
« ___ » _____ 202_ г.

г. Трудовой
2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность подсобного рабочего линии гранулирования топливных гранул (далее – подсобный рабочий).
- 1.2. Подсобный рабочий назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора по представлению начальника производства.
- 1.3. Подсобный рабочий подчиняется непосредственно оператору линии гранулирования, начальнику цеха, мастеру.
- 1.4. На должность подсобного рабочего назначается лицо, достигшее возраста 18 лет, прошедшее медицинское обследование и не имеющее противопоказаний (без предъявления требований к стажу работы).
- 1.5. Подсобный рабочий должен знать:
 - устройство и принцип работы дробильного оборудования, всех узлов и механизмов пневмотранспорта. Схему смазки и обслуживания. Нормы выработки и замены расходных материалов (шланги, молотки, сита, лопастей крыльчатки, беговой дорожки, матерчатых фильтров).
 - кинематическую схему обслуживаемого оборудования, основы пневмотранспорта, электроавтоматики и электромеханики;
 - технологические режимы работы оборудования;
 - технические условия на выпускаемую продукцию;
 - правила пользования средствами индивидуальной защиты;
 - организацию производственного процесса производства гранул;
 - требования, предъявляемые к качеству готовой продукции;
 - способы и правила подготовки сырья, режим загрузки линии гранулирования;
 - требования, предъявляемые к количеству и качеству выполняемых работ, к рациональной организации труда на рабочем месте;
 - правила по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;
 - основы трудового законодательства РФ;
 - настоящую должностную инструкцию.
- 1.6. В период временного отсутствия подсобного рабочего его обязанности возлагаются на лицо, назначенное начальником цеха.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. В процессе своей деятельности подсобный рабочий осуществляет:
 - 2.1.1. Контроль соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности на участке складирования сухой массы;

- 2.1.2. Подготовку и подачу сырья с закромов сухой массы в бункер-ворошитель в объёме, обеспечивающем непрерывную работу гранулятора;
- 2.1.3. Чистку и обслуживание дробилки, пневмотранспорта, системы пылесборников;
- 2.1.4. Забор сухой массы из указанного оператором места;
- 2.1.5. Оказание помощи оператору в профилактике, настройке, выводе на режим производственного процесса линии гранулирования, остановке и консервации оборудования;
- 2.1.6. Обеспечение полной загрузки линий;
- 2.1.7. Обеспечение подачи чистого материала, исключение попадания в оборудование инородных предметов;
- 2.1.8. Своевременное обслуживание и контроль работы системы аспирации;
- 2.1.9. Контроль рационального перемещения и складирования материала по закромам;
- 2.1.10. Уборка рабочего места.
- 2.2. Осуществлять приёмку и сдачу смены сменщику на рабочем месте.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

Подсобный рабочий имеет право на:

- 3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.5. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Работодателя, касающимися его деятельности.
- 3.6. Взаимодействие с другими подразделениями организации для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.
- 3.7. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подсобный рабочий несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 4.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

- 5.1. Режим работы подсобного рабочего определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.
- 5.2. В связи с производственной необходимостью подсобный рабочий обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

Разработал:

Начальник цеха

Г.А.Сушильный

С инструкцией ознакомлен,
один экземпляр получил:

(подпись)

(фамилия, инициалы)