

Должностная инструкция лифтера

1. Общие положения

1. Лифтер находится в подчинении у начальника соответствующего структурного подразделения.
2. Лифтер принимается на работу и увольняется с неё приказом директора фирмы.
3. В случае временного отсутствия специалиста (непредвиденные обстоятельства, командировка и пр.) его профессиональные задачи выполняет другой сотрудник, назначенный главой соответствующего структурного подразделения.
4. Претендент на данную позицию должен удовлетворять нижеперечисленным требованиям:
 - среднее (средне-специальное) образование;
 - трудовой стаж по данному профилю от одного года;
 - успешно пройденное медобследование;
 - группа электробезопасности не ниже II категории.
5. Лифтер обязан разбираться в следующем:
 - отраслевые нормы, в том числе в сфере обеспечения пожарной и технической безопасности;
 - теоретические основы эксплуатации лифтов;
 - правила выполнения профильных работ;
 - разновидности лифтов, марки крупнейших производителей, их основные особенности и различия;
 - стандарты проведения профилактических мероприятий в работе с лифтами;
 - основные параметры составляющих лифта и его устройств;
 - нормы проверки лифта и его составляющих перед началом эксплуатации, а также в конце смены;
 - способы выявления дефектов в работе лифта и его устройств;
 - стандарты безопасной работы с лифтом;
 - нормы размещения грузов и пассажиров в кабине лифта;
 - правила работы с сигнализацией и системой связи;
 - стандарты действий в случае остановки кабины;
 - нормативы эвакуации пассажиров в случае поломки лифта;
 - правила контроля за качеством работы лифта;
 - значение основных профильных знаков и надписей;
 - правила обращения с необходимой документацией;
 - критерии оценки качества трудовой деятельности.
6. Лифтер ориентируется на:
 - законы и административные акты;
 - профильную техническую документацию;
 - документы фирмы;
 - сведения из этой инструкции.

2. Функции

Лифтер отвечает за выполнение следующего спектра задач:

1. Обслуживание лифта для перевозки грузов и пассажиров.
2. Безопасная эвакуация пассажиров в случае необходимости.
3. Проверка состояния лифта и его составляющих при приеме смены и её сдаче.
4. Поддержание порядка в кабине лифта.
5. Наблюдение за порядком посадки/высадки пассажиров, а также за загрузкой/выгрузкой грузов.
6. Соблюдение стандартов по размещению пассажиров и грузов в кабине лифта.
7. Контроль за соблюдением норм по грузоподъёмности лифта.
8. Устранение мелких неисправностей в пределах своей компетенции.
9. Текущее наблюдение за качеством работы лифта.
10. Информирование технических специалистов о замеченных неисправностях.
11. Информирование руководства и соответствующих служб в случае возникновения ЧС.
12. Соблюдение правил пожарной и технической безопасности, норм трудовой дисциплины.
13. Заполнение документов по осмотру лифта и результатам его использования.
14. Заполнение журнала работ.
15. Соблюдение правил использования фирменной спецодежды, выданной работодателем.

3. Ответственность

Лифтер несет ответственность в следующих случаях:

1. За совершение нарушений норм и законов — в порядке, установленном в положениях административного, трудового и уголовного права.
2. За невыполнение своих трудовых функций — в границах, указанных в трудовом законодательстве и документах фирмы.
3. За материальный ущерб, причиненный фирме, — в соответствии с положениями действующего гражданского законодательства.

4. Права

Лифтер владеет следующими правами:

1. Предлагать руководству меры по улучшению рабочих процессов в области своей компетенции.
2. Требовать от служащих фирмы информацию, которая востребована в профессиональной деятельности.
3. Получать доплаты при выполнении показателей эффективности (KPI), указанных в соответствующей документации.
4. Иметь доступ к проектам документов по его сфере деятельности.
5. Получать от работодателя фирменную одежду на время работы.
6. Останавливать функционирование лифта в случае обнаружения значимых неисправностей.
7. Требовать от своего руководства принятия мер по обеспечению нормального функционирования лифта.