

Должностная инструкция разнорабочего

1. Общие положения

1. В процессе выполнения работ разнорабочий находится в подчинении начальника смены.
2. На время отсутствия разнорабочего (отпуск, командировка и пр.) его функции, распоряжением начальника смены, передаются другому разнорабочему.

Кандидат на данную должность обязан удовлетворять следующим квалификационным требованиям:

- полное среднее или специальное образование;
- трудовой стаж не обязателен.

Разнорабочий должен обладать познаниями в следующих областях:

- действующие нормы безопасности;
- требования, предъявляемые к качеству производимых работ;
- нормы использования выданных инвентаря и спецодежды;
- правила проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- правила поддержания порядка на рабочей территории;
- основные виды расчетов и измерений, необходимых для своей работы;
- способы проверки задействованного оборудования и поиска их неисправностей;
- основы проведения ремонтных работ;
- нормы и дозировка применяемых чистящих средств;
- назначения используемых оборудования и материалов;
- особенности используемой тары.

Разнорабочий руководствуется следующим:

- отраслевыми правилами и законами;
- документацией предприятия;
- положениями данной инструкции.

2. Функции

Разнорабочий выполняет на предприятии следующий круг задач:

1. Обеспечение помощи специалистам на своем участке работ.
2. Производство вспомогательных работ на закрепленной территории по указанию начальника смены.
3. Участие в уборке и выносе мусора после произведенных работ на территории предприятия.
4. Помощь в устранении поломок оборудования в пределах своей компетенции.
5. Хранение выданного инвентаря, спецодежды и уход за ними.
6. Переноска грузов, их погрузка и разгрузка.
7. Взаимодействие с коллегами по проведению необходимых вспомогательных работ.
8. Отслеживание ситуации по возможным поломкам оборудования и другим возможным проблемным моментам.

9. Помощь специалистам в чистке и мойке инвентаря и инструментов.
10. Поддержание норм безопасности на предприятии.
11. Предоставление информации начальнику смены и коллегам по требуемым аспектам своих работ.

3. Ответственность

Разнорабочий может нести ответственность в следующих случаях:

1. Неисполнение им своих функций, обозначенных в данной инструкции — в соответствии с принципами, закрепленными в трудовом законодательстве.
2. Совершение правонарушений в ходе выполнения работ — в соответствии со статьями профильного законодательства.
3. Нанесение ущерба, который был причинен работодателю из-за своей некомпетентности и игнорирования распоряжений — в границах, обозначенных в трудовом законодательстве.

4. Права

Разнорабочий обладает правами:

1. На внесение предложений руководству по улучшению ситуации в области своих трудовых процессов.
2. На получение от других рабочих информации, нужной для выполнения его должностных обязанностей.
3. На получение от работодателя фирменной спецодежды для работы, а также на предоставление им рабочего инвентаря.
4. На льготы и премии в соответствии с правилами предприятия и принципами трудового законодательства.

5. Условия труда

1. Разнорабочий может быть отправлен в оплачиваемую рабочую командировку, в соответствии с нормами соответствующей документации предприятия.
2. Премии разнорабочему выплачиваются в соответствии с выполнением предприятием планов, по принципам, закрепленным в трудовом законодательстве.
3. Разнорабочему за счет предприятия выдается рабочая спецодежда, а также предоставляется необходимый рабочий инвентарь, в соответствии с нормами, прописанными во внутренней документации.