

Должностная инструкция

столяра

1. Общие положения

1. Столяр находится в подчинении у руководителя подразделения.
2. Столяр нанимается и увольняется приказом главы фирмы, по представлению руководителя подразделения.
3. На время отсутствия столяра (лечение болезни, непредвиденные обстоятельства и пр.) его обязанности временно выполняет другой специалист, назначенный руководителем подразделения.
4. Столяр может приступать к работе только после прохождения инструктажей по охране труда и нормам пожарной безопасности.
5. Кандидат на эту должность обязан соответствовать следующим требованиям:
 - среднее или средне-специальное образование;
 - успешное прохождение медосмотра;
 - трудовой опыт по данному направлению от 0,5 года.
6. Кандидат на позицию столяра обязан разбираться в:
 - правилах пожарной безопасности и нормативах охраны труда;
 - методах работы с разнообразными сортами дерева;
 - способах проверки качества пиломатериалов и древесины;
 - алгоритмах подготовки деревянных поверхностей к покрытию декоративными материалами;
 - правилах выполнения основных слесарных операций;
 - методах работы с клеем, замазкой и разнообразными смесями, используемыми в столярной деятельности;
 - технологиях проведения столярных работ;
 - правилах окрашивания деревянных поверхностей;
 - стандартах эксплуатации столярного инструмента и приборов;
 - критериях, по которым оценивают качество работы с деревом;
 - видах документации, используемой в столярной деятельности;
 - специфике разновидностей пиломатериалов и древесины;
 - разновидностях расчетов, применяемых на этапах столярных работ;
 - чертежах и эскизах, используемых в столярном деле;
 - методах подготовки дерева к дальнейшей обработке;
 - способах выявления неисправностей в готовых изделиях и их устранения;
 - правилах безопасного использования инвентаря, спецодежды, инструментов и материалов в столярных работах.
7. При выполнении работ столяр руководствуется:
 - действующими законами и нормами;
 - документацией фирмы;
 - положениями должностной инструкции.

2. Функции

Столяр выполняет следующие обязанности:

1. Проводит столярные и ремонтные работы в соответствии с требуемыми критериями.

2. Заполняет соответствующие документы, в том числе заявки на требуемые материалы.
3. Производит склейку деревянных деталей и поверхностей.
4. Чистит деревянные поверхности, а также готовит их к дальнейшей обработке.
5. Проводит расчеты, использует в работе чертежи и эскизы.
6. Проводит необходимую разметку деталей.
7. Доводит заготовки до требуемых кондиций.
8. Подбирает соответствующие детали, обеспечивает их подгонку и крепление.
9. Выявляет недостатки в слесарных работах, и принимает меры по их ликвидации.
10. Наносит мастику, пасты и требуемые смеси на обрабатываемые поверхности.
11. Качественно использует в работе столярный инструмент, инвентарь, приборы.
12. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности при столярных работах.
13. Информировывает начальника подразделения о возможных проблемах в своей деятельности.
14. Оказывает помощь другим специалистам в границах своей компетенции.

3. Ответственность

Слесарь несет ответственность за следующие проступки:

1. Нарушения законов, административных актов и отраслевых нормативов — в порядке, определенном в разделах трудового, административного и уголовного права.
2. Ущерб, понесенный фирмой из-за его некомпетентных действий, — в границах, указанных в соответствующих разделах актуального законодательства.
3. Невыполнение профессиональных обязанностей, указанных в инструкции и трудовом договоре, — в соответствии с принципами трудового законодательства и правилами фирмы.

4. Права

Столяр владеет нижеперечисленными правами:

1. Предлагать руководству меры по улучшению трудовых процессов.
2. Требовать от менеджмента фирмы обеспечения условий, нужных для эффективного выполнения трудовых функций.
3. Требовать от служащих фирмы доступа к информации, нужной в своей профессиональной деятельности.
4. Проходить повышение квалификации за счет нанимателя, в соответствии с параметрами, закрепленными в документах фирмы.
5. Получать за счет фирмы, в соответствии с внутренними правилами, инвентарь, спецодежду и столярные инструменты.
6. Получать доступ к критериям, на основании которых менеджмент фирмы оценивает результативность работ.
7. Останавливать проведение столярных работ при признаках нарушения безопасности на объекте.