

Должностная инструкция

плотника

1. Общие положения

1. Плотник подчиняется заместителю директора по АХЧ.
2. Плотник нанимается и увольняется приказом директора организации, по рекомендации его заместителя по АХЧ.
3. В случае временного отсутствия плотника (отпуск, болезнь и пр.) его функции переходят к другому работнику, назначенному заместителем директора по АХЧ.
4. Плотник получает допуск к работе после прохождения инструктажей по пожарной безопасности и охране труда, а также после успешного медосмотра.
5. Кандидат на позицию плотника должен отвечать следующим стандартам:
 - среднее (средне-специальное) образование;
 - опыт работы в сфере обработки дерева от года.
6. От плотника требуется знание следующих вопросов:
 - стандарты пожарной и технической безопасности;
 - техника выполнения работ по дереву;
 - методы нанесения антисептических и огнезащитных составов на деревянные поверхности;
 - правила демонтажа простых конструкций из лесоматериалов;
 - методы оценки качества используемых лесоматериалов;
 - правила использования ручного инструмента для обработки дерева;
 - стандарты обработки деревянных покрытий;
 - нормативы расходования лесоматериалов;
 - основные виды соединений пиломатериалов;
 - методы склеивания деревянных поверхностей;
 - методы определения влажности древесины;
 - виды гвоздевых соединений и методы работы с гвоздями;
 - разновидности технической документации, применяемой при плотничных работах;
 - особенности основных древесных пород;
 - составляющие деревянных частей в зданиях и сооружениях;
 - виды расчетов, чертежей и эскизов, используемых в плотничных работах;
 - сезонные особенности работы с лесоматериалами;
 - критерии оценки трудовых результатов;
 - методы выявления брака и его устранения;
 - методы подготовки поверхностей лесоматериалов к работе;
 - правила использования рабочего инвентаря, материалов и спецодежды.
7. Плотник руководствуется в работе следующими положениями:
 - действующими нормами и законами;
 - профильной документацией организации;
 - содержанием данной инструкции.

2. Функции

Плотник выполняет на работе нижеперечисленные функции:

1. Выполняет плотничьи работы в требуемом объеме с помощью пил и других инструментов.
2. Производит чистку поверхностей из лесоматериалов и их подготовку к дальнейшему использованию.
3. Монтирует и демонтирует элементарные деревянные конструкции.
4. Участвует в возведении временных сооружений из лесоматериалов.
5. Участвует в перемещении пиломатериалов массой до 0,5 тонны с помощью соответствующего оборудования.
6. Производит обшивку стен соответствующим деревянным покрытием, а также устраивает дощатые покрытия.
7. Наносит на деревянные детали антисептические и огнезащитные составы.
8. Занимается распилкой лесоматериалов, их сортировкой и укладкой.
9. Производит необходимые расчеты, работает с требуемыми эскизами и чертежами.
10. Работает с деревянными стенами, каркасами, опорами.
11. Производит необходимые действия по склеиванию деревянных поверхностей.
12. Ликвидирует замеченные дефекты и недоработки в плотничьих работах.
13. Бережно относится к рабочим инструментам, инвентарю, спецодежде.
14. Соблюдает на рабочем месте правила охраны труда, пожарной и технической безопасности.
15. Информировывает своих руководителей о проблемных моментах в трудовой деятельности.
16. Помогает другим сотрудникам организации в пределах своей компетенции.

3. Ответственность

Плотник может привлекаться к ответственности на следующих основаниях:

1. За несоблюдение действующих законов, административных и отраслевых норм и стандартов, — в соответствии с разделами трудового, уголовного и административного права.
2. За материальный ущерб, полученный организацией-работодателем по его вине, — в пределах, определенных в разделах соответствующего законодательства.
3. За невыполнение должностных функций, закрепленных в трудовом договоре и данной инструкции, — в соответствии с положениями трудового права.

4. Права

Плотник наделен работодателем следующими правами:

1. Вносить предложения по оптимизации условий своих трудовых процедур.
2. Требовать от менеджмента организации поддержания условий, необходимых для качественного выполнения своей работы.
3. Получать от служащих организации данные, востребованные в своей деятельности.
4. Получать от нанимателя соответствующий рабочий инвентарь, спецодежду, инструменты.
5. Иметь доступ к критериям, по которым оцениваются достигнутые им трудовые достижения.
6. Останавливать работы при отсутствии на объекте необходимых условий для безопасности труда.