

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **электрогазосварщика**

1 Общие положения

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с действующими нормативными документами.
- 1.2 Должность (профессия) относится к профессиональной квалификационной группе «Рабочие».
- 1.3 Работник подчиняется непосредственно руководителю подразделения (мастеру участка по капитальному ремонту, инженеру по отоплению, водоснабжению и канализации).
- 1.4 Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии, по согласованию с непосредственным руководителем и руководителем управления административно-технической работы.
- 1.5 В своей работе работник должен руководствоваться:
 - требованиями действующего законодательства РФ;
 - законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Академии;
 - постановлениями, распоряжениями, приказами, методическими материалами федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, касающихся деятельности Академии;
 - Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими внутренними нормативными документами Академии;
 - Положением о подразделении и настоящей Должностной инструкцией.
- 1.6 Работник должен знать:
 - устройство обслуживаемых электросварочных машин, газосварочной аппаратуры, автоматов, полуавтоматов, бензинового генератора;
 - способы резки металла болгаркой и газосваркой;
 - требования, предъявляемые к сварочному шву и поверхностям после воздушного строгания;
 - способы подбора марок электродов в зависимости от марок сталей;
 - свойства и значение обмазок электродов;
 - строение сварного шва;
 - способы их испытания и виды контроля;
 - правила подготовки деталей и узлов под сварку и заварку;
 - правила подбора режима нагрева металла в зависимости от марки металла и его толщины;
 - причины возникновения внутренних напряжений и деформаций в свариваемых изделиях и меры их предупреждения;
 - основные технологические приемы сварки и наплавки деталей из различных сталей, чугуна, цветных металлов и сплавов;
 - режим резки и расхода газов при кислородной и газоплазменной резке;
 - Устав Академии;
 - Правила внутреннего трудового распорядка Академии;
 - локальные нормативные и организационно-распорядительные документы

- Академии, касающиеся основной деятельности работника;
- правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности на своем рабочем месте.
- 1.7 Квалификационные требования для занятия должности:
- допуск к работам по группе по электробезопасности не ниже II, удостоверение на право производства сварочных работ, без предъявления требований к стажу работы.
 - профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, как правило, в области, соответствующей направленности (профилю) по сварочному производству

2 Должностные обязанности

2.1 Выполняет следующие виды работ:

- ручная дуговая, газовая сварка, автоматическая и полуавтоматическая сварка простых деталей, узлов и конструкций из конструкционных сталей, узлов, конструкций и трубопроводов из углеродистых сталей во всех положениях шва, кроме потолочного;
- ручная кислородная резка;
- наплавка раковин и трещин в деталях, узлах и отливках средней сложности;
- предварительный и сопутствующий подогрев при сварке деталей с соблюдением заданного режима;
- чтение чертежей различной сложности деталей, узлов и конструкций;
- выполняет другие поручения непосредственного руководителя.

2.2 Не допускает разглашения конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну академии, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.3 Соблюдает правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

3 Права

3.1 Запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся трудовой функции, от других работников и других структурных подразделений Академии.

3.2 Запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к своей деятельности.

3.3 Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающихся выполнения должностных обязанностей.

3.4 Право на условия на рабочем месте, необходимые для качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей.

3.5 Вносить на рассмотрение руководства Академии предложения по улучшению организации своей работы, работы своего подразделения и Академии.

3.6 Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности на рабочем месте.

3.7 Требовать от администрации Академии выполнения норм и правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности на своем рабочем месте.

4 Ответственность

4.1 Работник несет дисциплинарную ответственность:

- за невыполнение, за несвоевременное и некачественное выполнение своих должностных обязанностей;
- за недостоверную информацию о состоянии выполнения работы;
- за невыполнение, за несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений и поручений непосредственного руководителя и ректора Академии;
- за несоблюдение трудовой дисциплины;
- за нарушение правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности на своем рабочем месте.

4.2 Работник несет материальную ответственность:

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 Работник несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Академии, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей в порядке, определенном действующим законодательством и соответствующими локальными актами академии.

4.4 Работник несет иные виды ответственности за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.5 Основными критериями оценки работы являются:

- добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- выполнение плана индивидуальной работы;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- отсутствие хищений;
- отсутствие сбоев в работе;
- отсутствие обоснованных претензий со стороны обучающихся в академии студентов, аспирантов, слушателей, а также пользователей других услуг.

5 Условия работы

5.1 Продолжительность рабочего времени:

- нормальная рабочая неделя 40 часов.

5.2 Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными ректором Академии. Работнику устанавливаются следующие особенности режима рабочего времени:

- 5-дневная рабочая неделя.

5.3 В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки.