**Должностная инструкция стекольщика**

## 1. Общие положения

 1.1. Стекольщик является рабочим и подчиняется непосредственно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

1.2. На работу стекольщиком 6-го разряда принимается (переводится) лицо, имеющее среднее профессиональное образование.

1.3. Стекольщик 2-го разряда должен знать:

- основные виды стекол, применяемых для остекления;

- способы упаковки и распаковки тары со стеклом;

- способы складирования и хранения стекла;

- составы стекольных замазок и способы их приготовления;

- способы временного закрытия оконных переплетов полиэтиленовой пленкой;

- правила пользования средствами индивидуальной защиты;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;

- сортамент и маркировку применяемых материалов, нормы расхода горюче-смазочных материалов;

- правила перемещения и складирования грузов;

- виды брака и способы его предупреждения и устранения;

- производственную сигнализацию;

- требования, предъявляемые к качеству работ по смежным строительным процессам (правила заточки, заправки, регулировки, наладки применяемых инструментов и пользования необходимыми приспособлениями и измерительными приборами);

- правила чтения эскизов и чертежей, непосредственно используемых в процессе работ;

- требования по рациональной организации труда на рабочем месте;

- порядок извещения руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;

- правила оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим при травмировании, отравлении и внезапном заболевании;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (виды, наименования и реквизиты других актов и документов)

1.4. Стекольщик 3-го разряда должен знать:

- документы, объекты, способы и приемы выполнения работ, указанные в пункте 1.3 настоящей инструкции;

- основные виды и свойства материалов, применяемых при стекольных работах;

- способы резки и вставки тонких оконных стекол;

- устройство пистолета для забивки шпилек;

- виды и свойства герметиков и резиновых прокладок;

- устройство и способы пользования столом-шаблоном для раскроя стекла;

- способы снятия и навески глухих и створчатых переплетов;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (виды, наименования и реквизиты других актов и документов)

1.5. Стекольщик 4-го разряда должен знать:

- документы, объекты, способы и приемы выполнения работ, указанные в пунктах 1.3 и 1.4 настоящей инструкции;

- способы резки и вставки толстых стекол и стекол специальных марок;

- способы транспортировки толстого стекла с помощью вакуум-присосов;

- устройство и правила применения механизированного инструмента;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (виды, наименования и реквизиты других актов и документов)

1.6. Стекольщик 5-го разряда должен знать:

- документы, объекты, способы и приемы выполнения работ, указанные в пунктах 1.3 - 1.5 настоящей инструкции;

- способы и приемы выполнения стекольных работ;

- способы криволинейной резки стекол;

- способы вставки стекол в переплеты с криволинейным очертанием;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (виды, наименования и реквизиты других актов и документов)

1.7. Стекольщик 6-го разряда должен знать:

- документы, объекты, способы и приемы выполнения работ, указанные в пунктах 1.3 - 1.6 настоящей инструкции;

- способы разметки и разбивки поверхности под художественно-декоративное остекление витражей;

- способы устройства витражей по рисункам и эскизам;

- раскрепление стекол и зеркал в витражах;

- способы и приемы фасадной облицовки и внутренних поверхностей стемалитом, триплексом различных цветов;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (виды, наименования и реквизиты других актов и документов)

1.8. Стекольщик более высокого разряда должен уметь выполнять работы, соответствующие по сложности их исполнения рабочим более низкой квалификации, а также руководить стекольщиками более низкого разряда.

1.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## 2. Обязанности

2.1. Перед началом рабочего дня (смены) стекольщик:

1) получает производственное задание;

2) проходит при необходимости инструктаж по охране труда;

3) принимает смену;

4) проверяет исправность приспособлений, инструмента, инвентаря и т.п., средств индивидуальной защиты;

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.2. В процессе работы стекольщик:

1) выполняет работу, по которой проинструктирован и допущен к работе;

2) использует спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;

3) получает указания от непосредственного руководителя по выполнению задания, безопасным приемам и методам производства работы;

4) соблюдает правила использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способы и приемы безопасного выполнения работ;

5) немедленно ставит в известность непосредственного руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;

6) соблюдает требования личной гигиены и производственной санитарии;

 7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.3. В течение рабочего дня (смены) стекольщик:

2.3.1. 2-го разряда:

1) приготавливает стекольные замазки;

2) осуществляет заготовку резиновых прокладок;

3) выполняет выемку стекол с расчисткой фальцев;

4) осуществляет временное закрытие оконных переплетов полиэтиленовой пленкой;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.3.2. 3-го разряда:

1) осуществляет резку и вставку тонких оконных стекол;

2) забивает шпильки пистолетом;

3) выполняет смену тонких разбитых стекол;

4) производит обмазку стекол и фальцев замазкой или герметиками вручную;

5) устанавливает штапики;

6) осуществляет снятие и установку (навеску) глухих и створчатых переплетов;

7) выполняет остекление блоков со спаренными переплетами с разъединением и соединением створок и полотен;

8) изготавливает резиновые прокладки;

9) по распоряжению непосредственного руководителя выполняет работы, соответствующие по сложности их исполнения рабочим более низкой квалификации;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.3.3. 4-го разряда:

1) производит резку и вставку толстых оконных стекол и стекол специальных марок (увиолевых, теплопоглощающих, матовых, "Мороз", армированных) в деревянные, металлические, железобетонные и пластмассовые переплеты прямоугольного очертания с укреплением клиновыми зажимами, кляммерами, штапиками на винтах, шпильками или замазками;

2) осуществляет остекление металлических переплетов стеклопакетами;

3) крепит стеклопакеты к металлическим переплетам;

4) осуществляет остекление дверей;

5) выполняет промазку фальцев замазкой или герметиком с помощью шприца;

6) сверлит отверстия в стеклах;

7) по распоряжению непосредственного руководителя выполняет работы, соответствующие по сложности их исполнения рабочим более низкой квалификации;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.3.4. 5-го разряда:

1) осуществляет резку и вставку витринных и зеркальных стекол и стекол специальных марок (узорчатого, закаленного, электронагреваемого, волнистого) в переплеты всех типов;

2) осуществляет резку и вставку всех видов стекол в круглые, овальные, полуциркульные и другие переплеты с криволинейным очертанием;

3) выполняет вставку и смену призм и линз;

4) осуществляет остекление ограждений лифтовых шахт, лестниц и балконов с укреплением натяжными винтами;

5) производит обточку стекол;

6) выполняет смену стекол в витринах;

7) по распоряжению непосредственного руководителя выполняет работы, соответствующие по сложности их исполнения рабочим более низкой квалификации;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.3.5. 6-го разряда:

1) выполняет устройство художественно-декоративных витражей;

2) производит обточку и замену стекол и зеркал в витражах;

3) осуществляет облицовку фасадов и внутренних поверхностей помещений стемалитом, триплексом различных цветов;

4) по распоряжению непосредственного руководителя выполняет работы, соответствующие по сложности их исполнения рабочим более низкой квалификации;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

2.4. В конце рабочего дня (смены) стекольщик:

1) приводит в надлежащее состояние приспособления, инструмент, передает их на хранение;

2) удаляет грязь со спецодежды и спецобуви, при необходимости помещает на сушку и хранение;

3) производит осмотр (самоосмотр);

4) сдает смену;

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

## 3. Права

При выполнении своих обязанностей стекольщик обладает трудовыми правами, предусмотренными заключенным с работником трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, Трудовым кодексом РФ и иными актами трудового законодательства.

## 4. Ответственность

4.1. Стекольщик привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за ненадлежащее исполнение по его вине обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции.

4.2. Стекольщик несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему товарно-материальных ценностей.

4.3. Стекольщик за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## 5. Заключительные положения

 5.1. Настоящая инструкция разработана на основе

Тарифно-квалификационных характеристик профессии "Стекольщик, 2 - 6-й

разряд" (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий

рабочих. Выпуск 3. Раздел "Строительные, монтажные и ремонтно-строительные

работы", утвержденный Постановлением Минтруда России от 06.04.2007 N 243),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты иных актов и документов)

 5.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при

приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 инструкции (в журнале ознакомления с инструкциями); в экземпляре

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.