**Должностная инструкция ароматизаторщика**

## 1. Общие положения

1.1. Ароматизаторщик является рабочим и подчиняется непосредственно

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

(наименование должности руководителя)

1.2. Ароматизаторщик должен знать:

- правила приготовления ароматизирующей смеси и ароматизации табака;

- свойства компонентов ароматизирующей смеси;

- принцип работы и правила эксплуатации ароматизационной установки;

- способы составления отдушки и правила подачи ее на табак;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ;

- производственную сигнализацию;

- правила пользования средствами индивидуальной защиты;

- 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)

1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## 2. Обязанности

2.1. Перед началом рабочего дня (смены) ароматизаторщик:

1) проходит в установленном порядке предсменный (профилактический) медицинский осмотр;

2) получает производственное задание;

3) проходит при необходимости инструктаж по охране труда;

4) принимает смену;

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

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

2.2. В процессе работы ароматизаторщик:

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) ароматизаторщик:

1) ведет технологический процесс ароматизации табака на ароматизационной установке или на столах вручную;

2) составляет отдушку для ароматизации табака по рецептуре и загружает ее в дозатор, регулирует подачу отдушки на табак;

3) визуально ведет наблюдение за расходом отдушки, качеством ароматизации и равномерным нанесением отдушки на табак;

4) определяет влажность поступающего на ароматизацию табака органолептическим методом;

5) производит затаривание табака в ящики, взвешивание их, покрытие парафинированной бумагой;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

2.4. В конце рабочего дня (смены) ароматизаторщик:

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) сдает установленную отчетность;

4) производит осмотр (самоосмотр);

5) сдает смену;

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

## 3. Права

При выполнении своих обязанностей ароматизаторщик обладает трудовыми правами, предусмотренными заключенным с работником трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами трудового законодательства.

## 4. Ответственность

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

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

4.3. Ароматизаторщик 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 "Ароматизаторщик. 2-й

разряд" (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий

рабочих. Выпуск 51. Разделы: "Производство алкогольной и безалкогольной

продукции"; "Хлебопекарно-макаронное производство"; "Кондитерское

производство"; "Крахмалопаточное производство"; "Производство сахара";

"Производство пищевых концентратов"; "Табачно-махорочное и ферментационное

производства"; "Эфиромасличное производство"; "Производство чая";

"Парфюмерно-косметическое производство"; "Масложировое производство";

"Добыча и производство поваренной соли"; "Добыча и переработка солодкового

корня"; "Элеваторное, мукомольно-крупяное и комбикормовое производства";

"Торговля и общественное питание"; "Производство консервов", утвержденный

Постановлением Минтруда Российской Федерации от 05.03.2004 N 30),

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

(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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.