

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУДО «ДТДиМ»
Оренбургской областной
общественной организации
Профсоюза работников народного
Образования и науки Российской Федерации


И.В.Атанова
«31» 09 2020 г.

Утверждаю:

Директор МАУДО «ДТДиМ»


Т.М.Гринева

2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ШВЕИ

ДИ - 036

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных: Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка В Российской Федерации», постановление Минтруда РФ от 03.07.2002 № 47 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Выпуск 46, Раздел «Швейное производство» Должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности швеи (см. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 (ред. 29.04.2008)).

1.2. Швея Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворца творчества детей и молодежи» (далее Учреждение) назначается и освобождается от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности швеи его обязанности могут быть возложены на другого работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Швея должна иметь профессиональное образование, программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих.

1.4. Швея подчиняется непосредственно заведующему отделом.

1.5. Швея должна знать:

- методы и приемы выполнения подготовительных и простейших операций;
- назначение и правила эксплуатации обслуживаемых машин;
- номера игл;
- правила закрепления нитей, смены шпуль, регулирования натяжения нитей и частоты строчки.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Выполнение на машинах или вручную от простых до сложных операций по пошиву изделий из различных материалов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Выполняет на машинах или вручную от простых до сложных операций по пошиву изделий из различных материалов.

3.2. Контролирует соответствия цвета деталей, изделий, прикладных материалов, ниток.

3.3. Устраняет мелкие неполадки в работе обслуживаемых машин.

3.4. Ликвидирует обрыв нитей, смена шпуль.

3.5. Регулирует натяжение нитей и частоты строчки.

3.6. Использует рационально энергетические ресурсы Учреждения.

3.7. Выявляет дефекты материала или изделий при работе под руководством швеи более высокой квалификации.

3.8. Осуществляет обметывание вручную.

3.9. Обрабатывает: борта, воротники, горловины, детали с большой посадкой (трикотажные полотна), рельефы (трикотажные полотна, искусственный мех), складки, защипы (трикотажные полотна) повышенной сложности, защипы не менее 5-ти складок на 10 см.

3.10. Прострачивает: отделочные строчки по низу изделия или рукава, отделочные строчки по низу рукава с одновременным вкладыванием резинки, отделочные строчки

по бортам, лацканам, воротнику.

3.11. Прикрепляет: подкладки, прокладки к швам пройм.

3.12. Соединяет: воротники и капюшоны с горловинами, карманы накладные с внутренней стороны с деталями верха, карманы накладные с деталями, изделиями, кромки с бортами, лацканами полочек, лифы с юбками, манжеты с низом рукавов одной строчкой, рукава с закрытыми проймами изделий без посадки, тесьма "молния" с изделиями (трикотажные полотна).

4. ПРАВА

4.1. На обеспечение соответствующим оборудованием, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой

4.2. На рабочее место, соответствующее требованиям ОТ, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охраны труда на рабочем месте.

4.3. Повышать свою квалификацию.

4.4. Пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с трудовым кодексом РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных прав, швея несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

5.2. За причинение Учреждению или работникам Учреждения ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, швея несёт ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Получает от заведующего отделом информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию с работниками отдела.

С инструкцией ознакомлен(а): _____