

- 3.3. На отримання за встановленими нормами засобів індивідуального захисту.  
3.4. На соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань.  
3.5. Відмовитись від дорученої роботи, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

*Маляр несе відповідальність:*

- 4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.  
4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.  
4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.  
4.4. За неоперативне виконання плану технічного огляду.  
4.5. За невиконання або невчасне виконання нормованих завдань.  
4.6. За неякісне виконання робіт.  
4.8. За недотримання правил трудового розпорядку і вимог охорони праці.  
4.9. Робітник несе відповідальність за порушення інструкції з охорони праці, за недотримання своїх обов'язків з охорони праці.

## **V. МАЛЯР ПОВИНЕН ЗНАТИ:**

- 5.1. Правила охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії та особистої гігієни.  
5.2. Вимоги до якості матеріалів, що застосовуються під час виконання малярних робіт.  
5.3. Вимоги до якості пофарбованих вагонів.  
5.4. Способи приготування фарбувальних сумішей.

## **VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

- 6.1. Малярем призначається особа, яка має повну або базову загальну освіту, професійно-технічну освіту та має спеціальне посвідчення по професії маляра, стаж роботи малярем IV розряду не менше 1 року.  
6.2. До роботи допускається після проходження медичного огляду, інструктажів з охорони праці, стажування та перевірки знань з питань ОП.

*Розробив:*

*Начальник ВП*

3.4. Запитувати й отримувати інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

#### **I V. Відповідальність**

*Прибиральник виробничих приміщень несе відповідальність за:*

- 4.1. Невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків.
- 4.2. За порушення трудової та виробничої дисципліни особисто.
- 4.3. Своєчасність та ефективність виконання завдань від керівництва.
- 4.4. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.
- 4.5. Правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.
- 4.6. Нанесення матеріальної шкоди підприємству.
- 4.7. Нераціональне використання матеріалів, виданих для виконання робіт.
- 4.8. Недбайливе ставлення до спецодягу, спецвзуття, інвентарю.
- 4.9. Порушення інструкцій з охорони праці, недотримання своїх обов'язків з охороною праці згідно з робочою інструкцією.

#### **V. Прибиральник виробничих приміщень повинен знати**

- 5.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку, виробничої санітарії та гігієни.
- 5.2. Правила пожежної безпеки.
- 5.3. Правила безпеки користування миючими та дезінфікуючими засобами.
- 5.4. Робочу інструкцію прибиральника виробничих приміщень.
- 5.5. Правила техніки безпеки при виконанні прибиральних робіт.

#### **V I. Кваліфікаційні вимоги**

6.1. На посаду прибиральника виробничих приміщень приймається особа без вимог до стажу роботи. Прибиральник підпорядковується начальнику виробничого підрозділу. У випадку відсутності прибиральника заміна здійснюється по вказівці начальника.

Начальник ВП

Звіт про виконання плану з нормування праці	Управління з організації та оплати праці КП «Київпаstrанс»	Рік
---	--	-----

Головний економіст