[организационно-правовая форма, наименование организации, предприятия]	Утверждаю [должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иного должностного лица, уполномоченного утверждать должностную инструкцию] [число, месяц, год] М. П.

Должностная инструкция портного

[наименование организации, предприятия и т. п.]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 262019.03 Портной, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. N 770, Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам нефтяной промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 декабря 2009 г. N 970н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Портной относится к категории рабочих, принимается на работу и увольняется с нее приказом [наименование должности руководителя].

1.2. Портной непосредственно подчиняется [наименование должности непосредственного руководителя].

1.3. Портным назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по специальности "Портной", без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Портной должен знать:

- технологию изготовления образцов одежды различного назначения;

- технологию, методы и приемы пошива, ремонта, влажно-тепловой обработки, художественной штопки, штуковки, вплетения вставок, расшивки швов;

- методы и приемы штопки, чистки готовых изделий, соединения фурнитуры, снятия фурнитуры, отделки, меховых воротников, упаковки фурнитуры, маркировки изделий;

- швейные изделия указанного ассортимента;

- технологию обработки деталей швейных изделий;

- виды швов;

- виды и свойства применяемых материалов;

- конструкцию, составные части и детали швейных изделий;

- конструктивные особенности применяемых машин;

- порядок устранения неполадок в работе применяемых машин;

- основы трудового законодательства;

- правила противопожарной защиты;

- правила по охране труда.

- [указать иные знания].

2. Должностные обязанности

Портной должен:

2.1. Осуществлять пошив швейных изделий по индивидуальным заказам.

2.2. Проверять наличие деталей кроя в соответствии с эскизом.

2.3. Определять свойства и качество материалов для изделий различных ассортиментных групп.

2.4. Обслуживать швейное оборудование и оборудование для влажно-тепловой обработки узлов и изделий.

2.5. Выполнять поэтапную обработку швейных изделий различного ассортимента на машинах или вручную с разделением труда и индивидуально.

2.6. Формировать объемную форму полуфабриката изделия с использованием оборудования для влажно-тепловой обработки.

2.7. Соблюдать правила безопасности труда.

2.8. Пользоваться технической, технологической и нормативной документацией.

2.9. Проводить дефектацию швейных изделий.

2.10. Выполнять поузловой контроль качества швейного изделия.

2.11. Определять причины возникновения дефектов при изготовлении изделий.

2.12. Предупреждать и устранять дефекты швейной обработки.

2.13. Осуществлять ремонт и обновление швейных изделий.

2.14. Выявлять область и вид ремонта.

2.15. Подбирать материалы для ремонта.

2.16. Выполнять технологические операции по ремонту швейных изделий на оборудовании и вручную (мелкий и средний).

2.17. Соблюдать правила безопасности труда.

2.18. [Указать другие должностные обязанности].

3. Права

Портной имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.5. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8. На выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.9. [Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации].

4. Ответственность

Портной несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель кадровой службы

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

[должность]

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]