**Должностная инструкция жестянщика**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «Ромашка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Иванов И.И.

«25» мая 2018 г.

1. **Общие положения**

1.1. Автожестянщик относится к категории рабочих.
1.2. Автожестянщик назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании по представлению руководителя технического центра или мастера цеха.
1.3. Автожестянщик подчиняется непосредственно мастеру цеха.
1.4. На время отсутствия автожестянщика его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
1.5. На должность автожестянщика назначается лицо, имеющее среднее техническое образование и опыт работы по специальности не менее одного года.
1.6. Автожестянщик должен знать:
— постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
— технологию и методы правки под окраску облицовочных деталей и узлов кузовов грузовых автомобилей и невидовых деталей и узлов кузовов легковых автомобилей.
1.7. Автожестянщик руководствуется в своей деятельности:
— законодательными актами РФ;
— Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
— приказами и распоряжениями руководства;
— настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности автожестянщика**

Автожестянщик выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Выполняет в установленные сроки ремонтные работы согласно заказ-наряду.
2.2. Устанавливает дефекты и неисправности сверх перечня работ, описанных в заказ-наряде.
2.3. Правит под окраску облицовочные детали и узлы кузовов грузовых автомобилей и невидовые детали и узлы кузовов легковых автомобилей с помощью инструмента для правки.
2.4. Информирует руководителя обо всех необходимых дополнительных работах, выполнение которых требует согласования с клиентом или страховой компанией.
2.5. Соблюдает принятые технологии, стандарты качества, правила техники безопасности, правила оформления внутренних документов.
2.6. Использует технические знания о конструкции автомобилей, поддерживает осведомленность в области новинок.
2.7. Подгоняет узлы и места сопряжений.

**3. Права автожестянщика**

Автожестянщик имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности автослесаря.
3.2. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3.4. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность автожестянщика**

Автожестянщик несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.
4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации и непосредственного руководителя.
4.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности организации и его работникам.
4.5. Причинение материального ущерба предприятию — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
4.6. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.