

	Должностная инструкция/Описание должности			
1. Наименование должности (в соответствии со штатным расписанием с уточнением направления деятельности)	Инженер-технолог цеха электролиза золота			
2. Подразделение (в соответствии с организационной структурой)	Цех электролиза золота			
3. Должность/Орган непосредственного руководителя	Начальник цеха электролиза золота			
4. Работники, находящиеся в непосредственном подчинении у данной должности (с учетом работников сектора аутсорсинга)	Наименование подразделений/ должностей непосредственных подчиненных	Количество человек		
	Электролизник цеха электролиза золота	4		
ИТОГО штатных единиц непосредственных подчиненных				
4				
5. Кто замещает его в период отсутствия и кого может замещать	На период временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) замещается иным работником, назначенным приказом Директора или лица, которому делегированы данные полномочия в соответствии с Уставом Товарищества и несущим полную ответственность за их надлежащее исполнение согласованным начальником цеха. Инженер технолог цеха электролиза золота - может замещать начальника цеха электролиза золота на период его отсутствия (заранее согласованным с начальником цеха)			
6. Цель/предназначение должности:				
В рамках внутренних политик должностных и технологических инструкций, стандартов и нормативов предприятия ТОО "Тай-Кен Алтын", а так же международных стандартов Good Delivery, выполняет производственные задания по электрохимическому рафинированию золота и переработке золотосодержащего сырья в виде гранул гидрометаллургическим способом.				
7. Требования к образованию (уровень, профиль и др.):	Высшее техническое или среднее техническое образование в сфере металлургии, горного дела, обогащения полезных ископаемых.			
8. Требования к наличию лицензий, сертификатов и др.:	Наличие сертификатов и лицензий (приветствуется)			
9. Требования к стажу работы:	9.1. В профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям должности	Стаж работы по специальности на должностях по соответствующему профилю организации в виде производственной деятельности не менее 1-го года.		
	9.2. На руководящих должностях	Не требуется		
10. Знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей на должности:				
10.1. Знания нормативных правовых актов Республики Казахстан				
Знание Закона РК о "Гражданской защите".				
10.2. Теоретические и практические знания и требуемый опыт				
Знание основы обогащения и металлургии драгоценных металлов;				
Знание компьютерной грамотности и умение работать с орг. техникой;				
10.3. Знания внутренних нормативных документов ТОО «Тай-Кен Алтын»				
Знание Устава "ТОО Тай-Кен Алтын" (далее- Товарищество);				
Знание правил и норм охраны труда;				
Знание правил противопожарной безопасности				
Знание правил внутреннего распорядка Товарищества.				
Знание технологической инструкции, доложенний, инструкций, нормативов касательно технологической и производственной деятельности цеха;				
10.4. Знания языков				
Знание государственного языка, русского и английского языков (желательно)				
11. Функциональные обязанности на данной должности :				
1. Выпуск продукции цеха электролиза золота			Периодичность выполнения	
<ul style="list-style-type: none"> Выполняет загрузку золотых анодов в электролизные ванны (остановка и перезапуск); Контроль за ведением процесса электролиза золота; Производит качественную чистку золотых анодов от хлорида серебра; Производит съем катодного золота и дальнейшая его подготовка к слаче (промывка в соляной кислоте, в воде, сушка); Осаждения отработанных растворов электролита и промывочных вод с получением порошка золота (ОПЗ); Не допускает потерь золота в обеззолоченных растворах; Бережно эксплуатирует оборудование; Недопускает получения брака готовой продукции; Расчет необходимого количества реагентов (кислоты) для растворения золотосодержащего сырья (гранул) гидрометаллургическим способом; Осуществляет загрузку и контролирует процесс растворения золотосодержащих гранул гидрометаллургическим способом; Разделяет золотосодержащий раствор путем фильтрации от хлорида серебра во время растворения гранул; Приготовление раствора пиросульфита натрия и мочевины; Осаждение порошка золота (ПЗ) пиросульфитом натрия; Промывка и сушка порошка золота с последующей подготовкой его к слаче; Фильтрация обеззолоченного раствора с последующей его передачей в цех комплексной переработки; Обслуживание и осмотр аспирационной системы (должка и замена щелочного раствора в накопительном баке); Фильтрация раствора электролита электролизных установок от хлорида серебра; Приготовление нового раствора электролита для электролизных установок. Растворение в кислоте хлорида серебра, с целью получения ОПЗ, либо для приготовления новых растворов электролита. Перекачка реагентов. Соблюдает производственную гигиену на рабочем месте (чистота рабочего места) Разбор аспирационной системы во время инвентаризации (демонтаж аспирационных труб, аспирационной башни) Замена ионнообменных смол 			Ежедневно	
2. Обеспечение бесперебойной работы оборудования			Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> Выполняет работы по техническому обслуживанию оборудования (осмотр), согласно графика ППР ; Соблюдает технически правильную и безопасную эксплуатацию основного и вспомогательного оборудования; 			Ежедневно	
3. Соблюдение правил и норм безопасности и охраны труда, промышленной безопасности			Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> Выполняет правила и нормы безопасности и охраны труда, промышленной безопасности и санитарии. Выполняет безопасную эксплуатацию оборудования, здания, сооружения и других основных средств, средств защиты, сигнализации и т.д.; 			Ежедневно	
4. Ведение нормативной документации			Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> Ведёт журнал выдачи нарядов на выполнение работ; Ведет производственный контроль в электронной программе "Asprans" Учет (контроль) на ежесменной основе по расходу нормируемых материалов согласно утвержденным нормам, в целях недопущения перерасхода реагентов. 			Ежедневно	
5. Снятие остатков.			Ежедневно	
<ul style="list-style-type: none"> Участствует в ежесменных снятиях остатков продукции; Участствует в проведении ежегодной инвентаризации драгоценных металлов • Зачистка и разбор оборудования во время проведения 			Ежедневно	
12. Взаимодействие внутри и вне организации и по каким вопросам:				
Организации, должности или подразделения, с которыми взаимодействует	Вопрос взаимодействия			
Отдел технического контроля	Принем золотых анодов ОПЗ, золотосодержащих гранул. Сдача материалов в виде готовой продукции цеха: золото катодное (ЗК). Сдача оборотных материалов: анодный скрап, порошок золота ПЗ, хлорид серебра.			
Цех комплексной переработки	Передача обеззолоченного раствора на нейтрализацию.			
Служба технического сопровождения СТС	Вопросы качества подачи энергии в виде: Вода, воздух, электроэнергия. Вопросы касательно ремонта и обслуживания оборудования.			
13. Права работника (в пределах функциональных обязанностей):				
<ul style="list-style-type: none"> вносить предложения по улучшению методов работы в пределах своей компетенции; участвовать в пределах своих полномочий в рассмотрении вопросов, связанных с его должностными обязанностями, и принятии решений по ним; знакомиться с материалами, документами, сведениями и иной информацией Товарищества, необходимыми для выполнения им своих должностных обязанностей 				
<ul style="list-style-type: none"> по вопросам, касающимся его деятельности, знакомиться с решениями органов Товарищества; пользоваться льготами и компенсациями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества; требовать выполнения обязательств со стороны Товарищества в рамках трудового договора; принимать участие в программах (мероприятиях) по обучению, подготовке, переподготовке и повышению квалификации; отказывать в согласовании (визировании) договоров, внутренних актов и других документов в случае несоответствия их законодательству Республики Казахстан и вышестоящим внутренним документам Товарищества с приложением письменного мотивированного отказа; отказаться от совершения противоправных поступков или поступков, не совместимых с общепринятыми нормами этики, нарушающими внутренние документы Товарищества и законодательство Республики Казахстан; осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Товарищества. 				
14. Ответственность работника (в пределах функциональных обязанностей) за:				
<ul style="list-style-type: none"> Не допускать перерасхода нормируемых материалов (реагенты) согласно утвержденным нормам, в случае возникновения перерасхода реагентов, предоставление отчета, где указывается причина повлекшая перерасход реагентов, а также способы решения по не допущению перерасхода и экономии нормируемых материалов. 				
<ul style="list-style-type: none"> неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, индивидуальным трудовым договором, положением о Проектном офисе и иными внутренними документами Товарищества; полную материальную ответственность, за утрату или порчу материальных ценностей в случае порчи или утраты по его вине (вследствие неосторожности) материальных ценностей, выданных в личное пользование, возмещение убытков в полном объеме стоимости материальных ценностей, а также в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан; несоблюдение регламента служебных взаимоотношений с работниками Товарищества и сторонних организаций, Кодекса деловой этики Товарищества; неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ, или ее сети (в том числе за не проведение проверки получаемой информации на наличие вирусов); несоблюдение требований конфиденциальности в работе, разглашение сведений, относящихся к коммерческой тайне и конфиденциальным сведениям в Товариществе; утерю, ненадлежащее хранение или утрату полученных документов, а также за нанесение вреда имуществу Товарищества, используемому им для выполнения своих трудовых обязанностей, если только данное обстоятельство произошло не по его вине; несоблюдение правил трудового распорядка и внутриобъектового режима предприятия, кодекса деловой этики и нарушение трудовой и исполнительской дисциплины; нарушение законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Товарищества, приказов и распоряжений руководства Товарищества. 				
	Должность	Подпись	ФИО	Дата
Согласовано:	Главный технолог		Калижаров К.К.	
Согласовано:	Руководитель службы управления персоналом и делопроизводства		Садьяков С.М.	

