

Nazwa: Operator maszyn do produkcji opakowań z papieru i tektury

Kod: 814302

Synteza: Obsługuje i nadzoruje różnego rodzaju maszyny służące do wytwarzania worków i toreb papierowych oraz pudeł z tektur falistych lub litych, z nadrukiem lub bez nadruku, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami, normami i procedurami, przestrzegając przepisów bhp, ppoż. i ochrony środowiska.

Zadania zawodowe:

- obsługiwanie torebkarek do produkcji torebek papierowych różnych wymiarów i typów (klockowych, krzyżowych, fałdowych, płaskich, specjalnych, np. z uchwytem) ze zwojów odpowiedniego papieru;
- sprawdzanie i nadzorowanie prawidłowości funkcjonowania podzespołów torebkarek: napędowego, krojącego, formującego, klejącego oraz układu drukującego (jeśli torebkarka jest w ten układ wyposażona), w zakresie koniecznym do otrzymania wyrobu odpowiedniej jakości;
- obsługiwanie i nadzorowanie maszyn do produkcji worków papierowych wentylowych, otwartych szytych i klejonych itp.;
- ustawianie i regulowanie maszyn tak, aby procesy formowania, klejenia lub szycia i cięcia przebiegały zgodnie z założonymi parametrami technologicznymi;
- obsługiwanie i nadzorowanie maszyn wycinających, przekrawających, nagniatających i formujących oraz szyjących i sklejących, a także maszyn wielooperacyjnych służących do wytwarzania różnego rodzaju pudełek i pudeł z tektury falistej lub litej;
- ustawianie maszyn lub podzespołów maszyn wielooperacyjnych odpowiednio do formatu przerabianych arkuszy tektury i zamierzonych wymiarów pudeł; sprawdzanie stanu technicznego oprzyrządowania, a szczególnie noży i wykrojników; synchronizowanie działania poszczególnych układów w maszynach wielooperacyjnych i sprawdzanie prawidłowości funkcjonowania zespołu drukującego;
- sprawdzanie jakości produkowanych wyrobów wg metody przyjętej dla danego rodzaju opakowania;
- wymienianie lub uczestniczenie w wymianie oprzyrządowania maszyn ze względu na jego zużycie lub w związku ze zmianą formatu wyrobów;
- konserwowanie obsługiwanych maszyn w zakresie określonym w instrukcjach obsługi;
- prowadzenie obowiązujących zapisów z przebiegu produkcji i pracy maszyn;
- utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy.

Dodatkowe zadania zawodowe:

- sprawdzanie jakości zwojów papieru i arkuszy tektury oraz innych materiałów przeznaczonych do produkcji pod względem zgodności z parametrami określonymi w instrukcji technologicznej;
- nadzorowanie innych pracowników.