



Вы можете **скачать** должностную инструкцию автомеханика бесплатно от рекрутингового агентства [Service Consulting](#).

Утверждаю

_____ (Фамилия, инициалы)

(наименование организации, ее _____

организационно- правовая форма) (директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.201 _г.

м.п.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

(наименование учреждения)

00.00.201 _г. №00

I. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности

главного инженера _____ (далее – «предприятие»). Название учреждения

1.2. Главный инженер предприятия относится к категории руководителей.

1.3. Назначение на должность главного инженера и освобождение от неё происходит на основании

приказа директора предприятия.

1.4. Главный инженер, непосредственно подчиняется директору предприятия и является первым его

заместителем.

1.5. Лицо, назначаемое на должность главного инженера, должно иметь высшее профессиональное

(техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее _____ лет.

1.6. В случае отсутствия главного инженера (отпуск, командировка, болезнь и пр.), временно его обязанности выполняет лицо его замещающее, назначаемое в установленном порядке, который несет

полную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей.

1.7. В своей деятельности главный инженер руководствуется:

- уставом предприятия;

- приказами и распоряжениями директора предприятия, а также нормативными и методическими материалами, приказами (указаниями) вышестоящих органов по вопросам экономики и соответствующей

отрасли;

- данной должностной инструкцией;

- нормативными и законодательными актами, которые регламентируют вопросы

финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

1.8. Главный инженер должен знать:

- особенности структуры, профиль и специализацию предприятия;

- технологию производства продукции предприятия, а также рыночные методы хозяйствования и управления предприятием;
- нормативные и законодательные акты, которые регулируют производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;
- нормативные материалы и организационно-распорядительные документы других органов, касающиеся деятельности предприятия;
- акты федеральных, региональных и местных органов власти и управления, которые определяют приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- перспективы экономического, технического и социального развития отрасли и бизнес-план предприятия;
- производственные мощности предприятия, научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий;
- порядок составления и согласования планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- основные вопросы трудового законодательства и экологического;
- правила и нормы охраны труда;
- организацию и экономику управления, труда и производства.

II. Функции

Главный инженер предприятия выполняет следующие функции:

- 2.1. Руководство проведением научно-исследовательской работы на предприятии.
- 2.2. Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников.
- 2.3. Обеспечение технической подготовки предприятия.
- 2.4. Контролирует соблюдение конструкторской, проектной и технологической дисциплины.
- 2.5. Контроль над выполнением правил и норм по охране труда и технике безопасности.

2.6. Осуществление взаимосвязи с научно - исследовательскими, проектными (конструкторскими и

технологическими) организациями и высшими

учебными заведениями.

III. Должностные обязанности

В обязанности главного инженера предприятия входят:

3.1. Руководствуясь утвержденными бизнес-планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную

перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия,

предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию

природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства.

3.2. Эффективно обеспечивать проектные решения, своевременную и качественную подготовку

производства, ремонт и модернизацию оборудования, техническую эксплуатацию, достижение высокого

качества продукции в процессе ее разработки и производства.

3.3. Проводить работу по разработке и реализации планов внедрения новой техники и технологии,

проведения организационно-технических мероприятий, научно-исследовательских и опытно-конструктивных работ.

3.4. Основываясь на достижениях науки и техники, результатах патентных исследований, а также

передового опыта с учетом конъюнктуры рынка проводить организованную работу по улучшению

ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению работ (услуг), техники и технологии. Так же

вести организованные работы по созданию принципиально новых конкурентоспособных видов

продукции, по проектированию и внедрению в производство средств комплексной механизации и

автоматизации технологических процессов, контроля и испытаний высокопроизводительного

специализированного оборудования, разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода

материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономики и сокращению

издержек.

3.5. Определять техническую политику и направления технического развития предприятия в условиях

рыночной экономики.

3.6. Обеспечивать необходимый уровень технической подготовки производства и его постоянный рост.

Повышать эффективность производства и производительности труда, сокращение издержек

(материальных, финансовых, трудовых), рациональное использование производственных ресурсов,

высокое качество и конкурентоспособность производственной продукции, работ или услуг, соответствие

выпускаемых изделий, действующим государственным стандартам, техническим условиям и

требованиям технической эстетики, а также их надежность и долговечность.

3.7. Определять пути реконструкции и технического перевооружения действующего производства,

уровень специализации и диверсификации производства на перспективу.

3.8. Определять координацию работы вопросам патентно-изобретательской деятельности, унификации,

стандартизации и сертификации продукции, рационализации и аттестации рабочих мест, механо-

энергетического обслуживания производства, метрологического обеспечения.

3.9. Осуществлять работу по защите приоритета внедренных научно-технических решений, подготовке

материалов на их патентование.

3.10. Организовывать получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность.

3.11. Заключать с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими)

организациями и высшими учебными заведениями договоры на разработку новой техники и технологии

производства, проектов реконструкции предприятия, его подразделений, обновления и модернизации

оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством. Осуществлять контроль над их разработкой,

организовывать внедрение проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга.

3.12. Организовывать своевременную подготовку технической документации (технологических карт,

чертежей, спецификаций, технических условий).

3.13. Контролировать соблюдение проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и

норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований

природоохранных, санитарных органов, а также органов, которые осуществляют технический надзор.

3.14. Нести ответственность за результаты и эффективности производственной деятельности как первый заместитель директора предприятия.

3.15. Осуществлять руководство деятельностью технических служб предприятия, контролировать

результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

3.16. Принимать меры по совершенствованию организации производства труда и управления на основе

внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ.

3.17. Организовывать работу по проведению исследований и экспериментов, испытаний новой техники и

технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства, распространения производственного опыта.

3.18. Организовывать обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечивать постоянное совершенствование подготовки персонала.

IV. Права

Главный инженер имеет право:

- 4.1. Работать во взаимодействии с руководителями всех служб по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.2. На рассмотрение руководства предприятия вносить предложения по улучшению деятельности предприятия (отдела).
- 4.3. Визировать и подписывать документы в пределах компетенции.
- 4.4. Издавать за своей подписью распоряжения по предприятию по вопросам производственной деятельности.
- 4.5. Осуществлять представительство интересов технических служб предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия, другими организациями и органами государственной власти.
- 4.6. Участвовать в подготовке инструкций, указаний, смет, приказов, договоров, а также иных документов, которые связаны с производственной деятельностью предприятия.
- 4.7. Обращаться к руководству предприятия с требованиями оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 4.8. Проводить проверку деятельности структурных подразделений предприятия в сфере технической подготовки производства.
- 4.9. Получать от руководителей структурных подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей.

V. Ответственность

Главный инженер несет ответственность:

- 5.1. В случае причинения материального ущерба, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, трудовым законодательством РФ.

5.2. В случае совершения в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах,

которые определены уголовным, гражданским, административным законодательством РФ.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, которые

предусмотрены настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения: _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.201 __ г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.20 __ г.