Должностная инструкция инженеру производственно-технического (технического) отдела

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ |
| (наименование организации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование должности руководителя организации) |
| ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (подпись) (расшифровка подписи) |
| (место составления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНЖЕНЕРУ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО (ТЕХНИЧЕСКОГО) ОТДЕЛА | (дата) |

1. Общие положения

1.1. Инженер производственно-технического (технического) отдела относится к категории специалистов.

1.2. Инженер производственно-технического (технического) отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя организации по представлению начальника производственно-технического (технического) отдела (иного должностного лица).

1.3. На должность

- инженера производственно-технического (технического) отдела назначается лицо, имеющее высшее техническое или инженерно-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы;

- инженера производственно-технического (технического) отдела II квалификационной категории назначается лицо, имеющее высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы в должности инженера производственно-технического (технического) отдела не менее 3 лет;

- инженера производственно-технического (технического) отдела I квалификационной категории назначается лицо, имеющее высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы в должности инженера производственно-технического (технического) отдела II квалификационной категории не менее 3 лет.

1.4. В своей деятельности инженер производственно-технического (технического) отдела руководствуется:

- нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами, касающимися технической подготовки производства;

- Уставом организации;

- приказами, распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Инженер производственно-технического (технического) отдела должен знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся технической подготовки производства;

- передовой опыт в области поддержания работоспособности подвижного состава автомобильного транспорта;

- технологию проведения технического обслуживания и ремонта;

- производственные мощности и режимы работы оборудования ремонтной зоны, правила его эксплуатации;

- методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии;

- методы проведения технико-экономических расчетов с применением современных средств вычислительной техники;

- экономику, организацию производства, труда и управления;

- основы трудового законодательства;

- основы экологического законодательства;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.6. В случае временного отсутствия инженера производственно-технического (технического) отдела его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя организации, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Должностные обязанности

Инженер производственно-технического (технического) отдела исполняет следующие обязанности:

2.1. Осуществляет работу по развитию технической базы организации.

2.2. Разрабатывает инструкции, технологические карты на все процессы производства, чертежи на изготовление специализированного подвижного состава, нестандартизированного оборудования, приспособлений, инструмента, производственного инвентаря и другую техническую документацию.

2.3. Разрабатывает мероприятия по внедрению в производство новой техники, совершенствованию технологии, организации труда ремонтных рабочих и т.п.

2.4. Принимает участие в анализе результатов работы производства, исследовании причин и частоты возникновения неисправностей подвижного состава.

2.5. Участвует в разработке мероприятий по увеличению межремонтных пробегов подвижного состава и снижению сроков его простоя в техническом обслуживании и ремонте.

2.6. Изучает и контролирует расход запасных частей и материалов по каждому производственному участку и каждому автомобилю.

2.7. Оказывает помощь работникам организации в оформлении рационализаторских предложений и заявок на изобретение.

3. Права

Инженер производственно-технического (технического) отдела имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности организации (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Взаимоотношения (связи по должности)

4.1. Инженер производственно-технического (технического) отдела подчиняется непосредственно начальнику производственно-технического (технического) отдела (иному должностному лицу).

4.2. Инженер производственно-технического (технического) отдела осуществляет взаимодействие с работниками структурных подразделений организации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Оценка работы и ответственность

5.1. Результаты работы инженера производственно-технического (технического) отдела оценивает начальник производственно-технического (технического) отдела (иное должностное лицо).

5.2. Инженер производственно-технического (технического) отдела несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности;

- причинение материального ущерба организации - в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности руководителя |  |
| структурного подразделения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (дата) |
| Визы |  |
| С инструкцией ознакомлен | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (дата) |