

Должностная инструкция механика

Общие положения

- 1.1. Механик относится к категории специалистов. Назначается на должность и увольняется с нее приказом директора предприятия по представлению [руководителя соответствующего структурного подразделения или иного должностного лица].
- 1.2. Механик в своей работе подчиняется непосредственно [руководителю соответствующего структурного подразделения или иному должностному лицу].
- 1.3. На должность механика назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее [значение] лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее [значение] лет.
- 1.4. Во время отсутствия механика (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.
- 1.5. В своей деятельности механик руководствуется:
 - нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы;
 - уставом предприятия;
 - правилами трудового распорядка;
 - приказами и распоряжениями директора предприятия (непосредственного руководителя);
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Механик должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы, методические, нормативные материалы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений;
 - организацию ремонтной службы на предприятии;
 - Единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования;
 - перспективы технического развития предприятия;
 - технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и правила эксплуатации оборудования предприятия;
 - организацию и технологию ремонтных работ;
 - методы монтажа, регулировки и наладки оборудования;
 - основы технологии производства продукции предприятия;
 - порядок составления паспортов на оборудование, инструкций по эксплуатации, ведомостей дефектов, спецификаций и другой технической документации;
 - правила сдачи оборудования в ремонт и приема после ремонта;
 - организацию смазочно-эмульсионного хозяйства;
 - требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования;
 - передовой отечественный и зарубежный опыт ремонтного обслуживания на предприятии;
 - основы экономики, организации производства, труда и управления;
 - трудовое законодательство Российской Федерации;
 - экологическое законодательство Российской Федерации;
 - правила и нормы охраны труда.

Функции

На механика возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение работы оборудования предприятия;
- 2.2. Приемка и установка нового оборудования на предприятии;

- 2.3. Организация ремонтной службы предприятия.
- 2.4. Составление технической документации.
- 2.5. Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда.
- 2.6. (заполнить).

Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций механик обязан:

- 3.1. Обеспечивать безаварийную и надежную работу всех видов оборудования, их правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт и техническое обслуживание, проведение работ по его модернизации и повышению экономичности ремонтного обслуживания оборудования.
- 3.2. Осуществлять технический надзор за состоянием и ремонтом защитных устройств на механическом оборудовании, зданий и сооружений цеха.
- 3.3. Организовывать подготовку календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на централизованное выполнение капитальных ремонтов на получение необходимых для планово-предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента и т. п., составление паспортов на оборудование, спецификаций на запасные части и другой технической документации.
- 3.4. Участвовать в приемке и установке нового оборудования, проведении работ по аттестации и рационализации рабочих мест, модернизации и замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, во внедрении средств механизации тяжелых ручных и трудоемких работ.
- 3.5. Организовывать учет всех видов оборудования, а также отработавшего амортизационный срок и морально устаревшего, подготовку документов на их списание.
- 3.6. Изучать условия работы оборудования, отдельных деталей и узлов с целью выявления причин их преждевременного износа, осуществлять анализ причин и продолжительности простоев, связанных с техническим состоянием оборудования.
- 3.7. Разрабатывать и внедрять прогрессивные методы ремонта и восстановления узлов и деталей механизмов, а также мероприятия по увеличению сроков службы оборудования, сокращению его простоев и повышению сменности, предупреждению аварий и производственного травматизма, снижению трудоемкости и себестоимости ремонта, улучшению его качества.
- 3.8. Подготавливать для предъявления органам государственного надзора подъемные механизмы и другие объекты государственного надзора.
- 3.9. Осуществлять техническое руководство смазочно-эмульсионным хозяйством, внедрять прогрессивные нормы расхода смазочных и обтирочных материалов, организовывать регенерацию отработанных масел.
- 3.10. Участвовать в проверке оборудования цеха на техническую точность, в установлении оптимальных режимов работы оборудования, способствующих его эффективному использованию, в разработке инструкций по технической эксплуатации, смазке оборудования и уходу за ним, по безопасному ведению ремонтных работ.
- 3.11. Рассматривать рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся ремонта и модернизации оборудования, давать заключения по ним, обеспечивать внедрение принятых предложений.
- 3.12. Организовывать учет выполнения работ по ремонту и модернизации оборудования, контролировать их качество, а также правильность расходования материальных ресурсов, отпущенных на эти цели.
- 3.13. Обеспечивать соблюдение правил и норм охраны труда, требований экологической безопасности при производстве ремонтных работ.

3.14. Руководить работниками подразделений предприятия, осуществляющими ремонт оборудования и поддержание его в работоспособном состоянии.

3.15. (заполнить).

Права

Механик имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 4.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений предприятия для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями этих подразделений, если нет - то с разрешения руководителя предприятия).
- 4.5. Требовать от руководителя предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Ответственность

Механик несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.