

Должностная инструкция начальника отдела автоматизации и механизации производственных процессов

Общие положения

- 1.1. Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность начальника отдела автоматизации и механизации производственных процессов назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по конструкторской или технологической подготовке производства на инженерно-технической и руководящих должностях не менее 5 лет.
- 1.3. Назначение на должность начальника отдела автоматизации и механизации производственных процессов и освобождение от нее производится приказом директора предприятия.
- 1.4. Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов должен знать:
 - нормативные и методические материалы по вопросам автоматизации и механизации производства;
 - профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
 - конструктивные особенности и назначение средств автоматизации и механизации, правила их эксплуатации;
 - основные требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ по автоматизации и механизации производства;
 - производственные мощности предприятия;
 - технологию производства продукции предприятия;
 - средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
 - методы проектирования, организацию и планирование конструкторских работ;
 - порядок и методы проведения патентных исследований;
 - порядок разработки и оформления технической документации;
 - основные требования организации труда при проектировании и конструировании;
 - порядок заключения договоров со сторонними организациями;
 - основы технической эстетики и художественного конструирования;
 - достижения отечественной и зарубежной науки и практики в области автоматизации и механизации производственных процессов;
 - основы экономики, организации производства, труда и управления;
 - основы трудового законодательства Российской Федерации;
 - правила и нормы охраны труда;
 - (Заполнить).
- 1.5. Начальник автоматизации и механизации производственных процессов подчиняется непосредственно (Заполнить).
- 1.6. На время отсутствия начальника отдела автоматизации и механизации производственных процессов (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет заместитель (при отсутствии такового лицо, назначенное в установленном порядке), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.7. (Заполнить).

Должностные обязанности

Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов:

- 2.1. Организует разработку и внедрение комплексной автоматизации и механизации производственных процессов, способствующих повышению технического уровня производства, росту производительности труда, сокращению затрат тяжелого ручного труда, снижению себестоимости, повышению качества и конкурентоспособности продукции, обеспечению благоприятных условий труда и его безопасности.
- 2.2. Руководит составлением перспективных и годовых планов автоматизации и механизации производственных процессов, соответствующих разделов бизнес-плана и плана технического развития производства, разработкой предложений по реконструкции и техническому перевооружению предприятия.
- 2.3. Обеспечивает изучение производственных процессов с целью выявления участков, работ и операций, подлежащих автоматизации и механизации, проведение патентных исследований и определение показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологии.
- 2.4. Организует подготовку технических заданий на создание средств автоматизации и механизации с технико-экономическими обоснованиями разрабатываемых конструкций.
- 2.5. Осуществляет контроль за своевременным оформлением в установленном порядке и заключением договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и опытно-конструкторских работ, изготовление средств комплексной автоматизации и механизации.
- 2.6. Руководит разработкой и согласованием графиков выполнения работ, обеспечением организаций-соискателей необходимыми техническими данными и материалами, контролирует их работу.
- 2.7. Организует выполнение расчетов эффективности мероприятий по автоматизации и механизации производства, составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели.
- 2.8. Принимает участие в рассмотрении эскизных и технических проектов, рабочих чертежей, разрабатываемых по заказам предприятия.
- 2.9. Организует работы по монтажу, испытаниям, наладке и приему в эксплуатацию объектов автоматизации и механизации, осуществляет контроль за их правильным ведением.
- 2.10. Обеспечивает надежность и бесперебойную работу средств автоматизации и механизации производства вновь строящихся объектов, модернизацией действующего оборудования, разработкой более совершенных конструкций защитно-оградительной техники и герметизации вредных процессов производства.
- 2.11. Координирует деятельность подразделений предприятия, осуществляющих автоматизацию и механизацию производственных процессов, обеспечивает соответствие внедренных средств современному уровню развития техники, требованиям охраны труда.
- 2.12. Принимает меры по оказанию помощи работникам при освоении ими новых конструкций средств автоматизации и механизации.
- 2.13. Организует разработку инструкций по эксплуатации оборудования и безопасному ведению работ при обслуживании средств автоматизации и механизации, правильную эксплуатацию реконструированных и модернизированных машин, механизмов и другого оборудования с соблюдением технологических процессов производства.
- 2.14. Содействует развитию рационализации и изобретательства в процессе проектирования и конструирования средств автоматизации и механизации производства, дает заключения на наиболее сложные из них.
- 2.15. Возглавляет работу по изучению отечественного и зарубежного опыта автоматизации и механизации производственных процессов, распространению передовых приемов и методов труда, ведет пропаганду новых достижений в этой области.
- 2.16. Обеспечивает ведение учета и составление отчетности о выполненных работах.
- 2.17. Руководит работниками отдела.

2.18. (Заполнить).

Права

Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов имеет право:

- 3.1. Действовать от имени отдела, представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия, организациями по вопросам автоматизации и механизации производственных процессов.
- 3.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений предприятия и специалистов необходимую информацию.
- 3.3. Проверять деятельность структурных подразделений предприятия в сфере автоматизации и механизации производственных процессов.
- 3.4. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений предприятия по вопросам автоматизации и механизации производственных процессов.
- 3.5. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями предприятия, а также иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.6. (Заполнить).

Ответственность

Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.