

Должностная инструкция техника основного производства

Общие положения

1.1. Техник основного производства относится к категории специалистов.

1.2. На должность:

- техника основного производства назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование, без предъявления требований к стажу работы;
- техника основного производства I категории - лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет;
- техника основного производства II категории - лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или в других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет.

1.3. Назначение на должность техника основного производства и освобождение от нее производится приказом руководителя предприятия по представлению [руководителя соответствующего структурного подразделения].

1.4. Техник основного производства должен знать:

- нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы;
- основные методы выполнения наладочных работ;
- терминологию, применяемую в специальной и справочной литературе по профилю работы, рабочих программах и инструкциях;
- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее составления и правила оформления;
- последовательность и технику проведения измерений, наблюдений и экспериментов;
- контрольно-измерительную аппаратуру и правила пользования ею;
- основы технологии производства;
- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации используемого оборудования, методы осмотра и обнаружения его дефектов;
- методы и средства измерения параметров, характеристик и данных режима работы оборудования, выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;
- технические средства получения, обработки и передачи информации;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- применяемые формы учета и отчетности, порядок ведения учета и составления отчетности;
- методы расчета экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений;
- основы ведения делопроизводства;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- правила и методы оказания доврачебной медицинской помощи.

1.5. Техник основного производства подчиняется непосредственно [руководителю соответствующего структурного подразделения, иному должностному лицу].

1.6. На время отсутствия техника основного производства (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя предприятия. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. (Заполнить).

Должностные обязанности

Техник основного производства:

- 2.1. Под руководством более квалифицированного специалиста выполняет работу по обработке информации, проведению необходимых технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем, обеспечивая их соответствие техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам.
- 2.2. Осуществляет наладку, настройку, регулировку и опытную проверку оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, следит за его исправным состоянием.
- 2.3. Участвует в проведении экспериментов и испытаний, подключает приборы, регулирует необходимые характеристики и параметры и проводит обработку полученных результатов.
- 2.4. Принимает участие в разработке программ, инструкций и другой технической документации, в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах по проводимым исследованиям и разработкам.
- 2.5. В процессе осуществления исследований и разработок в соответствии с утвержденной методической программой выполняет работу по сбору, обработке и накоплению исходных материалов, данных статистической отчетности, научно-технической информации.
- 2.6. Составляет описания проводимых исследований и разрабатываемых проектов, необходимые спецификации, диаграммы, таблицы, графики и другую техническую документацию.
- 2.7. Изучает с целью использования в работе справочную и специальную литературу.
- 2.8. Участвует в обосновании экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.
- 2.9. Выполняет техническую работу по оформлению плановой и отчетной документации, осуществляет графическое оформление материалов.
- 2.10. Вносит необходимые изменения и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы.
- 2.11. Сверяет и исправляет документы после копирования и размножения.
- 2.12. Принимает и регистрирует поступающую документацию и корреспонденцию по выполняемой работе, обеспечивает ее сохранность, ведет учет прохождения документов и контроль за сроками их исполнения, а также осуществляет техническое оформление документов, законченных делопроизводством.
- 2.13. Систематизирует, обрабатывает и подготавливает данные для составления отчетов о работе.
- 2.14. Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств.

Права

Техник основного производства имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 3.3. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- 3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).
- 3.6. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им своих должностных обязанностей и прав.
- 3.7. (Заполнить).

Ответственность

Техник основного производства 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.

