

# Должностная инструкция техника по метрологии

## Общие положения

- 1.1. Техник по метрологии относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность техника по метрологии I категории назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет; на должность техника по метрологии II категории - лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет; на должность техника по метрологии - лицо, имеющее среднее профессиональное (техническое) образование, без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Техник по метрологии назначается на должность и освобождается от нее руководителем предприятия по представлению (Заполнить) и подчиняется непосредственно (Заполнить).
- 1.4. Техник по метрологии должен знать:
  - стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы по метрологической аттестации и испытаниям продукции, эксплуатации, ремонту, наладке, поверке, юстировке и хранению средств измерений;
  - технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения средств измерений и технологию их ремонта;
  - основы технологии производства;
  - методы выполнения измерений;
  - порядок составления и правила оформления технической документации;
  - порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки;
  - методы расчета экономической эффективности внедрения новых средств измерений;
  - основы экономики, организации труда и организации производства;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и правила противопожарной защиты;
  - (Заполнить).
- 1.5. Во время отсутствия техника по метрологии (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
- 1.6. (Заполнить).

## Должностные обязанности

Техник по метрологии:

- 2.1. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста различного рода измерения при проведении экспериментов и испытаний выпускаемой предприятием продукции, при проверке технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности, специальные измерения в ходе технологических процессов, а также расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов измерений.
- 2.2. Участвует в разработке средств измерений специального назначения, в проведении ведомственной проверки рабочих эталонов, метрологической аттестации и поверки нестандартизуемых средств измерений.
- 2.3. Проводит метрологический контроль за правильностью монтажа, установки, использования и состоянием средств измерений в подразделениях предприятия.
- 2.4. Осуществляет своевременное представление исходных образцов средств измерений на государственную поверку и в ремонт, организует получение и доставку проверенных средств измерений, оформляет результаты поверки и составляет соответствующую техническую документацию.
- 2.5. Выполняет работу по ведению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки.

- 2.6. Осуществляет расчеты потребности подразделений предприятия в средствах измерений, участвует в составлении заявок на их приобретение.
- 2.7. Ведет оперативный учет средств измерений, их движения, систематизирует и обрабатывает данные, необходимые для подготовки отчетов о выполнении планов метрологического обеспечения производства.
- 2.8. (Заполнить).

### **Права**

Техник по метрологии имеет право:

- 3.1. Получать от специалистов структурных подразделений предприятия информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 3.2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению работы метрологического отдела.
- 3.3. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 3.4. (Заполнить).

### **Ответственность**

Техник по метрологии 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 действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.