

ЗАТВЕРДЖУЮ

(назва установи, організації)

(уповноважена особа)

(ПІБ, підпис)

"__" _____ 200_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА

І. Загальні положення

1. Головний інженер належить до професійної групи "Керівники".
2. Головний інженер є першим заступником керівника підприємства і несе відповідальність за результати та ефективність виробничої діяльності підприємства.
3. Призначення на посаду головного інженера та звільнення з неї здійснюється наказом керівника підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
4. Головний інженер безпосередньо підпорядковується керівнику підприємства.
5. Головний інженер здійснює керівництво технічними службами підприємства.
6. Кваліфікаційні вимоги:
 - Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст).Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня не менше 5 років.
7. Головний інженер повинен знати:
 - Закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади та місцевого самоврядування, які регулюють діяльність підприємства.
 - Профіль, спеціалізацію і особливості структури підприємства.
 - Перспективи технічного, економічного та соціального розвитку галузі і підприємства.
 - Виробничі потужності підприємства.
 - Технологію виробництва продукції.
 - Порядок розробки і затвердження планів виробничо-господарської діяльності.
 - Методи господарювання і управління підприємством.
 - Порядок укладання і виконання господарських договорів.
 - Вітчизняні і світові досягнення науки і техніки відповідно до галузі виробництва та досвід передових підприємств.
 - Менеджмент, маркетинг, економіку, організацію виробництва, праці і управління, законодавство України в галузі науково-технічної політики.
8. За відсутності головного інженера його обов'язки виконує заступник (за відсутності останнього - особа, призначена у відповідному порядку), який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.
9. _____.
10. _____.

II. Завдання та обов'язки

Головний інженер:

1. Визначає науково-технічну політику, перспективи розвитку підприємства і шляхи реалізації комплексних програм з усіх напрямів удосконалення, реструктуризації, реконструкції і технічного переозброєння виробництва, його спеціалізації та кооперування.
2. Забезпечує постійне підвищення рівня технічної підготовки виробництва, його ефективності, скорочення матеріальних, фінансових і трудових витрат на виробництво продукції, робіт (послуг), їх високу якість, довговічність згідно з державними стандартами, технічними умовами і вимогами конструювання, раціональне використання виробничих фондів і всіх видів ресурсів.
3. Керує розробкою перспективних планів розвитку підприємства, реконструкції та модернізації, заходів щодо запобігання шкідливому впливу виробництва на навколишнє середовище, дбайливого використання природних ресурсів, створення сприятливих і безпечних умов праці і високої культури виробництва.
4. Організує розробку і виконання планів впровадження нової техніки і технології, організаційно-технічних заходів, науково-дослідних та експериментальних конструкторських робіт.
5. Забезпечує ефективність проектних рішень, своєчасну і якісну підготовку виробництва, технічну експлуатацію, ремонт і модернізацію устаткування, досягнення високого рівня якості продукції в процесі її розробки і виробництва.
6. На основі сучасних досягнень науки і техніки, результатів патентних досліджень, а також передового досвіду з урахуванням потреб економіки і споживачів організує роботу з поліпшення асортименту, удосконалення і оновлення вироблюваної продукції, виконуваних робіт (послуг), створення принципово нових видів продукції, техніки і технології, проектування і впровадження у виробництво засобів комплексної механізації технологічних процесів, контролю і випробувань високопродуктивного спеціалізованого устаткування, розроблення нормативів трудомісткості виробів і норм витрат матеріалів на їх виготовлення, послідовного здійснення режиму економії.
7. Здійснює контроль за додержанням проектної, конструкторської і технологічної дисципліни, правил та норм з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, вимог органів державного нагляду за охороною праці, природоохоронних, санітарних та інших органів.
8. Забезпечує своєчасну підготовку технічної документації (креслень, специфікацій, технічних умов, технологічних карт).
9. Укладає з науково-дослідними, проектними, конструкторськими та технологічними установами, вищими навчальними закладами договори щодо розроблення нової техніки та технології виробництва, проектів реконструкції підприємства, його підрозділів, оновлення і модернізації устаткування, комплексної модернізації та автоматизації виробничих процесів, автоматизованих систем управління виробництвом, здійснює контроль за їх розробленням, організує розгляд і впровадження проектів технічного переозброєння, які розроблені сторонніми організаціями.
10. Координує роботу з питань патентно-винахідницької діяльності, стандартизації та уніфікації, атестації і раціоналізації робочих місць, метрологічного забезпечення, механоенергетичного обслуговування виробництва.
11. Вживає заходів щодо удосконалення організації виробництва, праці і управління на науковій основі, впровадження обчислювальної техніки, модернізації та автоматизації інженерних та управлінських робіт.
12. Організує проведення наукових досліджень і експериментів, випробувань нової техніки і

технології, а також роботу у сфері науково-технічної інформації та пропаганди, раціоналізації і винахідництва, розповсюдження передового виробничого досвіду та спрямовує творчу ініціативу працівників на рішення перспективних завдань виробництва, підвищення його техніко-економічного рівня.

13. Проводить роботу із захисту пріоритету науково-технічних рішень, підготовки матеріалів на їх патентування і отримання ліцензій.
14. Забезпечує постійне удосконалення підготовки і підвищення кваліфікації персоналу відповідно до вимог науково-технічного прогресу.
15. Керує діяльністю технічних служб підприємства, контролює результати їх роботи, стан трудової і виробничої дисципліни в підпорядкованих підрозділах.
16. Під час відсутності керівника підприємства виконує його обов'язки та набуває його прав, несе відповідальність за належне їх виконання та використання.
17. _____.
18. _____.

III. Права

Головний інженер має право:

1. Діяти від імені технічних служб підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами підприємства, іншими організаціями та органами державної влади.
2. Перевіряти діяльність структурних підрозділів підприємства стосовно технічної підготовки виробництва.
3. Брати участь в підготовці проектів наказів, інструкцій, розпоряджень, а також інших документів, пов'язаних з виробничою діяльністю підприємства.
4. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів підприємства та фахівців необхідну інформацію.
5. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також з іншими організаціями з питань, які належать до його компетенції.
6. Взаємодіяти з керівниками всіх структурних підрозділів з питань виробничої діяльності підприємства.
7. Давати керівникам структурних підрозділів вказівки з питань виробництва.
8. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи; видавати за своїм підписом розпорядження по підприємству з питань виробничої діяльності.
9. Вносити пропозиції керівнику підприємства про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок.
10. _____.
11. _____.

IV. Відповідальність

Головний інженер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

(посада розробника)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

УЗГОДЖЕНО:

Керівник

структурного підрозділу:

(підпис)

(ПБ)

"__"_____.р.

Начальник

юридичного відділу:

(підпис)

(ПБ)

"__"_____.р.

З інструкцією ознайомлений:

(підпис)

(ПБ)

"__"_____.р.