

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
29 июня 2005 г. N 75**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЫПУСКА 2 ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО  
СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ "ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ  
ДЛЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРОИЗВОДСТВ"**

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 25.08.2009 [N 107](#),  
от 15.12.2009 [N 149](#), от 09.07.2010 [N 104](#), от 22.09.2010 [N 127](#),  
от 08.12.2010 [N 173](#), от 26.05.2011 [N 33](#), от 28.11.2013 [N 115](#))

На основании [Положения](#) о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. N 1589 "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь" в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 7 февраля 2005 г. N 127, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [выпуск 2](#) Единого квалификационного справочника должностей служащих (ЕКСД) "Должности служащих для всех видов производств" согласно приложению.  
(в ред. [постановления](#) Минтруда и соцзащиты от 08.12.2010 N 173)

2. [Подпункт 1.1 пункта 1](#) постановления Министерства труда Республики Беларусь от 8 декабря 1997 г. N 112 "О квалификационных справочниках должностей служащих, занятых в промышленности и строительстве" исключить.

3. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 декабря 2001 г. N 16 "О внесении дополнения в Квалификационный справочник "Должности служащих для всех отраслей промышленности";

[постановление](#) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 июля 2003 г. N 87 "О внесении изменений и дополнений в Квалификационный справочник "Должности служащих для всех отраслей промышленности".

4. Научно-исследовательскому институту труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь обеспечить издание выпуска 2 ЕКСД "Должности служащих для всех видов производств".

(в ред. [постановления](#) Минтруда и соцзащиты от 08.12.2010 N 173)

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2005 г.

Министр

А.П.Морова

Приложение  
к постановлению  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
29.06.2005 N 75

## **ВЫПУСК 2 ЕКСД**

### **ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ДЛЯ ВСЕХ ВИДОВ ПРОИЗВОДСТВ**

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 25.08.2009 [N 107](#),  
от 15.12.2009 [N 149](#), от 09.07.2010 [N 104](#), от 22.09.2010 [N 127](#),  
от 26.05.2011 [N 33](#), от 28.11.2013 [N 115](#))

#### **1. РУКОВОДИТЕЛИ**

**ДИРЕКТОР (ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, НАЧАЛЬНИК,  
УПРАВЛЯЮЩИЙ) ОРГАНИЗАЦИИ**

Исключена с 1 сентября 2009 года. - [Постановление](#) Минтруда и соцзащиты от 25.08.2009 N 107.

#### **ГЛАВНЫЙ ДИСПЕТЧЕР**

Должностные обязанности. Обеспечивает ритмичную работу организации и равномерный выпуск продукции, выполнение работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями. Принимает меры по максимальному использованию производственных мощностей организации, содействуя рациональной загрузке оборудования, повышению коэффициента сменности, созданию условий для эффективной работы трудовых коллективов. Организует оперативно-производственное планирование и диспетчирование. Осуществляет регулярный оперативный контроль за ходом производства и других видов основной деятельности организации, принимает меры по предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса, привлекает к ликвидации этих нарушений вспомогательные и другие службы организации. Координирует работу подразделений организации, производственного транспорта и складов, проводит диспетчерские совещания. Контролирует обеспеченность цехов и участков необходимыми сырьем, материалами, конструкциями, комплектующими изделиями, оборудованием, а также транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами. Руководит проведением нормативно-плановых расчетов по определению размеров партий запуска, сроков подач и норм запасов в производстве. Осуществляет систематический контроль за наличием заделов на уровне установленных нормативов в цехах и на участках, бесперебойным продвижением изделий по производственному потоку, выполнением графиков сдачи готовой продукции или законченных работ (услуг). Обеспечивает своевременное получение необходимой плановой документации для осуществления оперативного контроля за ходом производства. Осуществляет методическое руководство диспетчерскими службами производственных подразделений организации. Изучает передовой опыт в области оперативного управления производством, принимает участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного планирования, диспетчирования и оперативного учета и контроля за ходом производства, внедрению технических средств оперативного управления производством. Руководит подведением итогов работы и оценкой деятельности подразделений организации по выполнению планов выпуска продукции. Участвует в работе по совершенствованию специализации и кооперирования производства, повышению его эффективности. Обеспечивает своевременный учет выпуска продукции и выполненных работ, составление установленной отчетности. Руководит работой диспетчеров, контролирует ведение ими диспетчерских журналов и другой технической документации, а также другими работниками диспетчерской службы.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по оперативному управлению производством; профиль, специализацию и особенности структуры организации, перспективы ее развития; основы технологии производства продукции; организацию производства в отрасли и в организации; номенклатуру выпускаемой организацией

продукции, виды выполняемых работ и услуг; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации; порядок и методы производственного планирования, специализацию и территориальное расположение подразделений организации, производственные связи между ними; системы и методы учета хода производства; положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; организацию работы производственных складов, транспортных погрузочно-разгрузочных работ; стандарты и технические условия на поставку выпускаемой организацией продукции; передовой опыт в области оперативного управления производством; основы экономики, организации труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности диспетчера или на других должностях руководителей и специалистов по оперативному управлению производством не менее 5 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года.

### ГЛАВНЫЙ КОНСТРУКТОР

Должностные обязанности. Руководит созданием новых и модернизацией конструкций изделий (комплексов, машин, аппаратов, приборов, механизмов) действующего производства, обеспечивая их высокий технический уровень, соответствие современным достижениям науки и техники, требованиям технической эстетики и наиболее экономичной технологии производства. Принимает меры по ускорению освоения в производстве перспективных конструкторских разработок, новейших материалов, широкому внедрению научно-технических достижений. Организует разработку проектов новых опытных и промышленных установок по специализации организации или диверсификации производства. Проводит работу по повышению уровня унификации, стандартизации и сертификации разрабатываемых конструкций изделий. Обеспечивает соответствие новых и модернизированных конструкций техническим заданиям, стандартам, требованиям организации труда, нормам техники безопасности. Руководит подготовкой технико-экономических обоснований эффективности новых конструкторских разработок, их преимуществ по сравнению с ранее изготовлявшимися. Предлагает проекты перспективных и годовых планов внедрения новой техники, конструкторской подготовки производства, исследовательских и опытно-конструкторских работ, контролирует их выполнение. Обеспечивает внедрение систем автоматизированного проектирования, своевременное составление, согласование и утверждение чертежей и другой технической документации, разрабатываемой конструкторскими подразделениями. Совместно с заказчиками осуществляет разработку технических заданий на проектирование, обеспечивает защиту в установленном порядке разработанных эскизных, технических и рабочих проектов, согласование с вышестоящими организациями, представляет проектные решения на утверждение. Организует хранение в соответствии с действующими правилами, размножение и своевременное обеспечение производства чертежами и другой конструкторской документацией. Принимает меры по сокращению сроков освоения новой техники, стоимости и цикла конструкторской подготовки производства за счет внедрения прогрессивных методов проектирования, вычислительной техники, передовых способов размножения технической документации, широкого использования в проектах стандартизованных и унифицированных деталей и сборочных единиц. Организует внедрение систем автоматизированного проектирования. Осуществляет руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в подразделениях опытного производства. Организует изготовление опытных образцов, их экспериментальную проверку, отработку установочных партий и выпуск первых промышленных серий, добиваясь постоянного повышения надежности изделий и уровня их технологичности, снижения себестоимости, трудоемкости и материалоемкости. Участвует в монтаже, испытаниях, наладке и пуске новых конструкций изделий. Осуществляет авторский надзор за изготовлением изделий и их эксплуатацией. Представляет на утверждение изменения, вносимые в техническую документацию по конструкторской подготовке производства. Принимает участие в работе по

аттестации изделий по категориям качества, разработке предложений по реконструкции, техническому перевооружению, интенсификации производства, повышению его эффективности, обеспечивает конструкторскую разработку принятых к внедрению рационализаторских предложений и изобретений. Рассматривает и дает отзывы и заключения на наиболее сложные рационализаторские предложения, а также на проекты стандартов и другую конструкторскую документацию, поступающую в организацию от сторонних организаций. Руководит, направляет и координирует деятельность подчиненных ему подразделений, ведущих конструкторскую подготовку производства.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты и другие руководящие методические и нормативные материалы по конструкторской подготовке производства; профиль, специализацию и особенности структуры организации; перспективы технического развития отрасли и организации; технологию производства продукции организации; системы и методы проектирования; организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и в организации; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации; порядок и методы планирования конструкторской подготовки производства; технические требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условиям их монтажа и сдачи в эксплуатацию; методы проведения технических расчетов; основы технической эстетики, художественного конструирования и эргономики; стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской документации; основы стандартизации и патентоведения; системы автоматизированного проектирования; средства механизации вычислительных работ, копирования и размножения конструкторской документации; требования организации труда к проектно-конструкторским разработкам; достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства; передовой опыт конструирования аналогичной продукции; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов по конструкторской подготовке производства в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

#### ГЛАВНЫЙ МЕТАЛЛУРГ

Должностные обязанности. Руководит выполнением всего комплекса работ по технологической подготовке металлургического производства. Осуществляет техническое руководство производством, обеспечивая выполнение плана выпуска продукции в заданном ассортименте и по определенным технико-экономическим показателям. Организует разработку и внедрение в производство прогрессивных, экономически обоснованных технологических процессов, обеспечивающих требуемый уровень технологической подготовки производства, производительности труда и качества выпускаемой продукции на уровне лучших отечественных и зарубежных образцов. Участвует в подготовке перспективных и годовых планов технологической подготовки производства, расчетов и обоснований к ним. Организует внедрение новой техники, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, разработку стандартов, технических условий и технологии на новые виды продукции. Возглавляет работу по составлению расчетов производственных мощностей металлургических агрегатов и загрузки оборудования, по разработке норм расхода основных и вспомогательных материалов и других технико-экономических нормативов по металлургическому производству. Руководит разработкой технологической документации, осуществляет контроль за обеспечением ею производства и автоматизацией процесса проектирования. Участвует в решении вопросов повышения эффективности производства, внутрихозяйственной кооперации, в разработке графиков проведения планово-предупредительных и капитальных ремонтов основных агрегатов и оборудования, а также в приемке их после ремонта. Обеспечивает развитие и полное использование производственных мощностей, контроль за строгим соблюдением установленной технологии и режимов работы с учетом требований охраны окружающей среды и ресурсосбережения, правил эксплуатации оборудования, правил техники безопасности, а также

требований, предъявляемых к сырью, материалам и готовой продукции. Руководит составлением технических заданий на реконструкцию и модернизацию агрегатов и оборудования, подготовкой к пуску вновь строящихся и реконструируемых объектов и обеспечивает своевременное освоение проектных мощностей. Участвует в составлении планов научно-исследовательских работ, внедрения новой техники, передовой технологии и механизации трудоемких процессов, организационно-технических мероприятий по техническому перевооружению и реконструкции действующего производства, совершенствованию методов технического контроля производства, улучшению качества продукции, организации труда, обеспечивает их выполнение. Руководит проведением исследовательских и экспериментальных работ по освоению вновь разрабатываемых технологических процессов и режимов производства. Рассматривает и дает заключения на рационализаторские предложения, а также изобретения, относящиеся к оборудованию, технологии и организации металлургического производства, организует работу по изучению и внедрению передового технического опыта в указанной области. Координирует деятельность подразделений и работников организации, осуществляющих технологическую подготовку металлургического производства.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по технологической подготовке производства; профиль, специализацию и особенности структуры организации, перспективы и тенденции ее развития; технологию металлургического производства и выпускаемой организацией продукции; организацию технологической подготовки производства в отрасли и в организации; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации; порядок и методы планирования технологической подготовки производства; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции; методы проведения технических расчетов; стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; основы стандартизации и патентования; требования организации труда при проектировании технологических процессов; передовой опыт проектирования и технологической подготовки производства; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по технологической подготовке металлургического производства на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

## ГЛАВНЫЙ МЕТРОЛОГ

Должностные обязанности. Организует работу по метрологическому обеспечению разработки, производства, испытаний и эксплуатации выпускаемой организацией продукции. Руководит подготовкой проектов планов внедрения новой измерительной техники, организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства, совершенствованию метрологического обеспечения, средств и методов измерений, контроля и испытаний. Обеспечивает составление локальных поверочных схем, установление оптимальной периодичности и разработку календарных графиков поверки средств измерений. Возглавляет работу по проведению метрологической экспертизы конструкторской и другой технической документации, разрабатываемой в организации, а также поступающей от других организаций. Участвует в проводимых исследованиях по автоматизации производственных процессов, связанных с применением средств измерения, в работе по определению потребности организации в этих средствах. Обеспечивает внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ по оценке погрешностей измерений. Организует работу по анализу состояния метрологического обеспечения, проведению метрологических аттестаций нестандартизованных средств измерений, разработку, согласование и утверждение методик, инструкций и другой нормативно-технической документации по их поверке, а также аттестации средств измерений после восстановления, ремонта, поверки. Осуществляет контроль за оснащением технологического процесса всеми предусмотренными регламентом средствами

измерений, соответствием применяемых в подразделениях организации средств и методов измерений требованиям по соблюдению заданных режимов производства и качества продукции. Организует подготовку технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения. Обеспечивает укомплектование обменного фонда средств измерений, испытаний и контроля, хранение и сличение в установленном порядке рабочих эталонов, ремонт и содержание в надлежащем состоянии образцов средств измерений. Содействует внедрению государственных и отраслевых стандартов, стандартов организации и другой нормативно-технической документации, регламентирующей нормы точности измерений, методы и средства поверки. Руководит работой по составлению установленной отчетности и представлению ее в органы государственной метрологической службы. Организует работу по повышению квалификации работников метрологической службы. Руководит работниками организации, осуществляющими метрологический контроль и метрологическое обеспечение производства.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты и другие руководящие, методические и нормативные материалы по метрологическому обеспечению производства; профиль, специализацию и особенности структуры организации, перспективы ее развития; порядок и методы планирования работы по метрологическому контролю и обеспечению производства; организацию метрологического обеспечения производства в отрасли и в организации; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования, правила его эксплуатации; основы технологии производства продукции организации; положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; устройство и правила эксплуатации средств измерений, организацию их ремонта; методы проведения исследований и разработок в области совершенствования метрологического обеспечения и средств измерений; порядок заключения договоров со сторонними организациями; передовой опыт в области метрологического контроля и обеспечения производства; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по метрологическому обеспечению производства на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### ГЛАВНЫЙ МЕХАНИК

Должностные обязанности. Обеспечивает бесперебойную и технически правильную эксплуатацию и надежную работу оборудования, содержание его в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности. Организует разработку планов осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования в соответствии с положениями Единой системы планово-предупредительного ремонта, утверждает эти планы и контролирует их выполнение, обеспечивает техническую подготовку производства. Согласовывает планы (графики) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения ремонтов, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией, участвует в составлении титульных списков на капитальный ремонт. Организует работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации. Руководит разработкой нормативных материалов по ремонту оборудования, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, анализом показателей его использования, составлением смет на проведение ремонтов, оформлением заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования. Организует межремонтное обслуживание, своевременный и качественный ремонт и модернизацию оборудования, работу по повышению его надежности и долговечности, технический надзор за состоянием, содержанием, ремонтом зданий и сооружений, обеспечивает рациональное использование материалов на выполнение ремонтных работ. Принимает участие в подготовке предложений по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, по модернизации оборудования, реконструкции, техническому перевооружению организации, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охраны окружающей среды, в разработке планов

повышения эффективности производства. Организует проведение инвентаризации производственных основных фондов, определяет устаревшее оборудование, объекты, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность производства ремонтных работ. Участвует в экспериментальных, наладочных и других работах по внедрению и освоению новой техники, в испытаниях оборудования, приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования, реконструируемых зданий и сооружений. Изучает условия работы оборудования, отдельных узлов и деталей, разрабатывает и осуществляет мероприятия по предупреждению неплановых остановок оборудования, продлению сроков службы узлов и деталей, межремонтных периодов, улучшению сохранности оборудования, повышению надежности его в эксплуатации; организует в организации специализированный ремонт, централизованное изготовление запасных частей, узлов и сменного оборудования. Принимает участие в изучении причин повышенного износа оборудования, его простоев, расследовании аварий, разработке и внедрении мероприятий по их ликвидации и предупреждению. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, по сокращению внеплановых ремонтов и простоев оборудования, снижению затрат на ремонт и его содержание на основе применения новых прогрессивных методов ремонта и восстановления деталей, узлов и механизмов. Обеспечивает контроль за качеством работ по монтажу оборудования, рациональному расходованию средств на капитальный ремонт, за правильностью хранения оборудования на складах, своевременностью внесения изменений в паспорта на оборудование, проверки и предъявления органам, осуществляющим государственный технический надзор, подъемных механизмов и других объектов государственного надзора. Принимает меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ на основе механизации труда и внедрения передового опыта, совершенствованию организации труда работников ремонтной службы. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования, в рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования, дает отзывы и заключения на наиболее сложные из них, а также на проекты отраслевых нормативов и государственных стандартов, содействует внедрению принятых рационализаторских предложений. Руководит подразделениями, осуществляющими ремонтное обслуживание оборудования, зданий и сооружений организации.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений; профиль, специализацию и особенности структуры организации, перспективы ее развития; основы технологии производства продукции организации; организацию ремонтной службы в организации; порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ; систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации; методы монтажа и ремонта оборудования, организацию и технологию ремонтных работ; порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов чертежей запасных частей, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации; правила приема и сдачи оборудования после ремонта; требования организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки; передовой опыт ремонтного обслуживания организации; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности на должностях руководителей и специалистов, связанных с ремонтом и эксплуатацией оборудования, в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

ГЛАВНЫЙ СВАРЩИК

Должностные обязанности. Руководит технологической подготовкой выполнения сварочных работ, обеспечивает изготовление и выпуск высококачественной продукции, совершенствование конструкций изделий, их технологичность, высокую производительность труда. Осуществляет техническое руководство подразделениями, на которые возложены разработка и внедрение технологических процессов сварки и средств технологического оснащения сварочных работ. Возглавляет разработку перспективных и годовых планов технологической подготовки производства сварочных работ, графиков проведения планово-предупредительного и капитального ремонта сварочного оборудования, планирование сроков и объемов работ, затрат трудовых и материальных ресурсов. Изучает и анализирует технологию и качество выполнения сварочных работ, условия работы оборудования, организует разработку и внедрение в производство прогрессивных методов сварки, обеспечивающих сокращение затрат труда, экономию материальных и энергетических ресурсов при выполнении сварочных работ, улучшение их качества. Осуществляет контроль за разработкой необходимой технической документации и обеспечением ею производства, автоматизацией процесса проектирования документации, строгим соблюдением технологических режимов сварки, норм расхода материалов, правил технической эксплуатации оборудования и безопасного ведения работ. Обеспечивает составление заявок на оборудование и материалы, необходимые для выполнения сварочных работ, организацию учета сварочного оборудования, его паспортизацию. Участвует в рассмотрении вопросов реконструкции и технического перевооружения организации, принимает меры по внедрению нового сварочного оборудования, комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, разработке планов повышения эффективности производства. Руководит работой по проектированию и созданию новых производственных подразделений, выполняющих сварочные работы, их специализации и загрузке оборудования с учетом требований рациональной организации труда и правил охраны труда и пожарной безопасности, обеспечивает своевременное освоение проектных мощностей с учетом коэффициента сменности работы оборудования. Организует разработку и реализацию планов мероприятий по внедрению прогрессивной техники и технологии, улучшению использования технологического оборудования и оснастки, производственных площадей, повышению качества и надежности сварных конструкций. Рассматривает и дает отзывы и заключения на наиболее сложные рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся методов и технологии сварки, организации сварочных работ и совершенствования сварочного оборудования. Организует выполнение работ, связанных с повышением уровня специализации и кооперирования производства, использованием резервов повышения производительности труда. Руководит исследовательскими и экспериментальными работами по совершенствованию методов и технологии выполнения сварочных работ. Участвует в работе по определению потребности организации в квалифицированных сварщиках, подготовке к проведению их аттестации в установленном порядке. Организует работу по изучению и внедрению научно-технических достижений, передового опыта по технологической подготовке и выполнению сварочных работ. Координирует деятельность подразделений и работников организации, осуществляющих технологическую подготовку выполнения работ по сварке.

Должен знать: нормативные правовые акты и другие руководящие, методические и нормативные материалы по технологической подготовке производства; профиль, специализацию и особенности структуры организации, перспективы ее развития; основы технологии производства продукции организации; организацию сварочных работ в отрасли и организации; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы сварочного оборудования, правила его эксплуатации; порядок и методы планирования технологической подготовки производства и выполнения сварочных работ; методы и способы сварки; систему автоматизированного проектирования сварочных работ; положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; технические требования, предъявляемые к применяемым при сварке материалам, нормы их расхода; организацию ремонта сварочного оборудования; виды дефектов сварки и способы их устранения; методы проведения исследований и разработок в области совершенствования технологии и организации сварочных работ; стандарты и технические условия на сварочные работы, строительные нормы и правила; передовой опыт в области технологии и

организации сварочных работ; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по технологической подготовке выполнения сварочных работ на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

## ГЛАВНЫЙ ТЕХНОЛОГ

Должностные обязанности. Организует разработку и внедрение прогрессивных, экономически обоснованных ресурсо- и природосберегающих технологических процессов и режимов производства выпускаемой организацией продукции, выполнение работ (услуг), обеспечивающих повышение технического уровня технологической подготовки и технического перевооружения производства, сокращение расходов сырья, материалов, затрат труда, улучшение качества продукции, работ (услуг) и рост производительности труда. Принимает меры по ускорению освоения в производстве прогрессивных технологических процессов, новейших материалов, широкому внедрению научно-технических достижений. Руководит составлением планов внедрения новой техники и технологии, повышения эффективности производства, разработкой технологической документации, организует контроль за обеспечением ею цехов, участков и других производственных подразделений организации. Рассматривает и утверждает изменения, вносимые в техническую документацию в связи с корректировкой технологических процессов и режимов производства. Контролирует выполнение перспективных и годовых планов технологической подготовки производства, строгое соблюдение установленных технологических процессов, выявляет нарушения технологической дисциплины и принимает меры по их устранению. Руководит работой по организации и планировке новых цехов и участков, их специализации, освоению новой техники, новых высокопроизводительных технологических процессов, выполнению расчетов производственных мощностей и загрузки оборудования, повышению технического уровня производства и коэффициента сменности работы оборудования, составлению и пересмотру технических условий и требований, предъявляемых к сырью, основным и вспомогательным материалам, полуфабрикатам, разработке и внедрению прогрессивных норм трудовых затрат, расхода технологического топлива и электроэнергии, сырья и материалов, мероприятий по предупреждению и устранению брака, снижению материалоемкости продукции и трудоемкости ее производства. Обеспечивает совершенствование технологии изготовления изделий, выполнения работ (услуг), внедрение достижений науки и техники, прогрессивных базовых технологий, высокопроизводительных ресурсосберегающих и безотходных технологий, проектирование и внедрение технологических систем, средств охраны окружающей среды, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, нестандартного оборудования, технологической оснастки, приспособлений и инструмента, своевременное освоение проектных мощностей, соблюдение нормативов использования оборудования. Осуществляет меры по аттестации и рационализации рабочих мест. Участвует в работе по определению номенклатуры измеряемых параметров и оптимальных норм точности измерений, по выбору необходимых средств их выполнения, совершенствованию методов контроля качества продукции. Рассматривает проекты конструкций изделий или состава продукта, отраслевых и государственных стандартов, а также наиболее сложные рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся технологии производства, дает заключения об их соответствии требованиям экономической и экологичной технологии производства. Согласовывает наиболее сложные вопросы, относящиеся к технологической подготовке производства, с подразделениями организации, проектными, исследовательскими организациями, представителями заказчиков. Обеспечивает внедрение систем автоматизированного проектирования, организационной и вычислительной техники, автоматизированных систем управления оборудованием и технологическими процессами. Участвует в разработке проектов реконструкции организации, мероприятий по сокращению сроков освоения новой техники и технологии, рациональному использованию производственных мощностей, снижению энерго- и материалоемкости производства, повышению его

эффективности, улучшению качества продукции, совершенствованию организации труда. Руководит проведением исследовательских и экспериментальных работ по освоению вновь разрабатываемых технологических процессов, участвует в промышленных испытаниях новых видов машин и механизмов, средств механизации и автоматизации производства, в работе комиссий по приемке систем оборудования в эксплуатацию. Обеспечивает определение экономической эффективности внедрения новой техники, технологии, организации производства, рационализаторских предложений и изобретений, составление отчетов о внедрении достижений науки, техники и передового опыта. Руководит, координирует и направляет деятельность подразделений организации, обеспечивающих технологическую подготовку производства.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по технологической подготовке производства; профиль, специализацию и особенности структуры организации; перспективы технического развития отрасли и организации; технологию производства продукции организации; системы и методы проектирования, включая САПР; организацию технологической подготовки производства в отрасли и организации; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования, правила его эксплуатации; порядок и методы планирования технологической подготовки производства; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и готовой продукции; положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; средства механизации и автоматизации производственных процессов; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; порядок сертификации промышленной продукции; возможности применения средств вычислительной техники и методы проектирования технологических процессов с их использованием; порядок приема оборудования в эксплуатацию; требования организации труда при проектировании технологических процессов; достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства; передовой опыт в области производства аналогичной продукции; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов по технологической подготовке производства в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

## ГЛАВНЫЙ ЭКОНОМИСТ

Должностные обязанности. Осуществляет организацию и совершенствование экономической деятельности организации, направленной на достижение наибольших результатов при наименьших затратах материальных, трудовых и финансовых ресурсов, ускорение темпов роста производительности труда, повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой продукции, снижение ее себестоимости, обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста заработной платы. Методически руководит и координирует деятельность всех подразделений организации по составлению перспективных планов по всем видам деятельности в условиях конкуренции в соответствии с заключенными хозяйственными договорами; разработке планов с необходимыми обоснованиями и расчетами, положенными в их основу, а также организационно-технических мероприятий по совершенствованию хозяйственного механизма, экономической работы, выявлению и использованию резервов производства. Содействует повышению научной обоснованности экономических расчетов, установлению плановых показателей на основе прогрессивных технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат с учетом передовых достижений науки и техники, рациональной организации производства и труда. Проводит работу по совершенствованию планирования экономических показателей деятельности организации, достижению высокого уровня их обоснованности, по созданию и улучшению нормативной базы планирования, норм расхода товарно-материальных ценностей, оборотных средств и использования производственных мощностей. Организует разработку методических

материалов по технико-экономическому планированию работы производственных подразделений организации, расчету экономической эффективности капитальных вложений, рационализаторских предложений и изобретений, мероприятий по максимальной мобилизации резервов производства, внедрению новой техники и технологии, организации труда. Осуществляет методическое руководство и организацию работы по внедрению, совершенствованию и повышению роли экономических методов управления. Обеспечивает строгое соблюдение режима экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов на всех участках хозяйственной деятельности организации. Принимает участие в работе по совершенствованию организации производства, подготавливает предложения, направленные на повышение производительности труда и эффективности производства, укрепление хозяйственной самостоятельности и экономической стабильности организации. Организует разработку рациональных форм плановой, учетной и отчетной документации, применяемой в организации, а также широкое внедрение автоматизированных систем управления и вычислительной техники для проведения экономических расчетов в сфере планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, хозяйственного расчета, контроль за ходом выполнения плановых заданий, организует проведение комплексного экономического анализа и оценки результатов производственно-хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, разработку мероприятий по использованию внутрихозяйственных резервов, проведению аттестации и рационализации рабочих мест. Руководит экономическими исследованиями, проводимыми в организации, заключает договоры о творческом сотрудничестве с научно-исследовательскими институтами и высшими учебными заведениями. Организует разработку методов экономической оценки мероприятий, направленных на развитие техники, совершенствование организации производства, а также предложений по практическому использованию результатов научных исследований в области экономики. Осуществляет меры по внедрению в практику достижений экономической науки. Организует проведение экономических расчетов и анализа эффективности внедрения новой техники и технологии, организации производства, труда и управления, а также новых видов продукции при их создании и освоении, рационализаторских предложений и изобретений. Руководит проведением сравнительного анализа показателей работы организации и других организаций отрасли, внедрением передового опыта в области экономической работы. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по улучшению экономических показателей работы организации (по объему производства, повышению производительности труда, снижению себестоимости продукции, увеличению прибыли), в реализации прогрессивных форм и методов экономической работы. Руководит работой по повышению уровня экономических знаний рабочих и служащих. Контролирует своевременность представления отчетности о результатах экономической деятельности в вышестоящие органы. Руководит структурными подразделениями организации, выполняющими экономическую работу, содействует внедрению экономически наиболее целесообразных решений по управлению производством.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации экономической работы в организациях; профиль, специализацию и особенности структуры организации; перспективы технического и экономического развития отрасли и организации; производственные мощности организации; основы технологии производства продукции организации; порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и социальной деятельности организации; экономические методы управления организацией; организацию, формы и методы плановой работы в организации; порядок расчета экономической эффективности от внедрения новых видов продукции, техники, технологии, рационализаторских предложений и изобретений, мероприятий по организации труда; порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат; порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров; достижения науки и техники в соответствующей отрасли промышленности (экономики) и опыт передовых организаций в области организации и совершенствования экономической работы; экономику, организацию производства, труда и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое

образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

#### ГЛАВНЫЙ ЭНЕРГЕТИК

Должностные обязанности. Организует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт энергетического и природоохранного оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение производства электроэнергией, паром, газом, водой и другими видами энергии, контроль за рациональным расходованием энергетических ресурсов в организации, последовательное соблюдение режима экономии. Руководит планированием работы энергетических цехов и хозяйств, разработкой графиков ремонта энергетического оборудования и энергосетей, планов производства и потребления организацией электроэнергии, технологического топлива, пара, газа, воды, сжатого воздуха, норм расхода и режимов потребления всех видов энергии. Обеспечивает составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск организации электрической и тепловой энергии и присоединение дополнительной мощности к энергоснабжающим организациям, разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда. Участвует в разработке планов перспективного развития энергохозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению организации, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения организации и ее подразделений, в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов. Дает заключения по разработанным проектам, участвует в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в промышленную эксплуатацию. Обеспечивает проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций. Организует проверку средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, котлов и сосудов, работающих под давлением. Организует разработку мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей. Заключает договоры со сторонними организациями на снабжение организации электроэнергией, паром, водой и другими видами энергии, контролирует их выполнение. Организует хранение, учет наличия и движения находящегося в организации энергооборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива, технико-экономических показателей работы энергохозяйства, аварий и их причин. Проводит работу по обмену опытом в области эксплуатации энергетического оборудования, экономии топливно-энергетических ресурсов, содействует достижению высоких показателей по эксплуатации энергоустановок. Обеспечивает внедрение рациональной организации труда на участках энергохозяйства, аттестации и рационализации рабочих мест, новых прогрессивных методов ремонта и эксплуатации энергооборудования. Дает заключения на рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся совершенствования энергооборудования и энергообеспечения, организует внедрение принятых предложений. Руководит подразделениями организации, осуществляющими энергетическое обслуживание производства.

Должен знать: нормативные правовые акты и другие руководящие, методические и нормативные материалы по энергетическому обслуживанию организации; профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры организации, перспективы ее развития; основы технологии производства продукции организации; организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и организации; Единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы

энергетического оборудования, энергоиспользующих установок, правила их эксплуатации; порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ; положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; правила приема и сдачи оборудования после монтажа и ремонта; требования законодательства об охране окружающей среды; требования организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования; порядок разработки норм расхода топливно-энергетических ресурсов; порядок заключения договоров со сторонними организациями на снабжение организации электроэнергией, паром, водой и другими видами энергии; передовой опыт в области энергетического обеспечения производства; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов по энергетическому обеспечению в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.

#### ЗАВЕДУЮЩИЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

Должностные обязанности. Организует работу по обеспечению подразделений организации и ее работников, читателей библиотеки научно-технической, экономической и другой литературой, а также библиографическими материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и передового производственного опыта. Разрабатывает планы комплектования библиотеки на основе изучения тематических планов книжных издательств, профиля работы организации и перспективы ее развития. Возглавляет работу по учету, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда. Принимает меры по созданию условий для своевременного удовлетворения запросов на литературу, совершенствованию обслуживания читателей, повышению оперативности информационной работы, способствует эффективному использованию научно-технических знаний. Осуществляет связь с другими библиотеками, обеспечивая обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу. Организует составление списков новых поступлений литературы и рассылку их подразделениям организации. Руководит проведением научно-информационной, научно-методической и библиографической работы, технической и научной обработкой поступающей в библиотеку литературы, составлением систематического и алфавитного каталогов. Организует обслуживание работников организации на абонементе и в читальном зале. Поддерживает постоянную связь с руководителями подразделений организации и специалистами по вопросам, относящимся к их деятельности. Обеспечивает составление библиографических справок по поступающим запросам. Принимает участие в организации тематических выставок по актуальным вопросам науки, техники и передового производственного опыта, оформлении наглядной агитации, стендов, витрин. Обеспечивает сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности. Руководит работниками библиотеки.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации информационной и библиотечной работы; профиль, специализацию и структуру организации; правила комплектования, хранения, поиска, выдачи и учета библиотечного фонда; принятую систему классификации книг и правила составления каталогов; систему межбиблиотечного абонементу; библиографические справочники по вопросам технологии, конструирования, экономики, организации производства, труда и управления, относящимся к деятельности организации; порядок составления отчетности о работе библиотеки; основы организации труда, правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее библиотечное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее специальное (библиотечное) образование и стаж библиотечной работы не менее 3 лет.

#### ЗАВЕДУЮЩИЙ ЦЕНТРАЛЬНЫМ СКЛАДОМ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью складского хозяйства. Возглавляет работу по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, рациональному размещению их в помещениях и на площадках, соблюдению режима хранения. Обеспечивает проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил и норм охраны труда и пожарной безопасности. Организует отпуск товарно-материальных ценностей специализированным складам, цеховым складам и кладовым, сторонним организациям. Обеспечивает учет товарно-материальных ценностей, соблюдение правил оформления складских операций и сдачи первичных приходно-расходных документов. Участвует в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей и ревизий. Обеспечивает своевременный ремонт складских помещений, оборудования, инвентаря, оформление заявок на приобретение необходимых средств механизации. Принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей. Руководит работниками склада.

Должен знать: положения, инструкции и другие руководящие и нормативные документы по организации складского хозяйства; стандарты и технические условия на товарно-материальные ценности; виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода; инструкции и другие руководящие материалы по учету материальных ресурсов, правила и порядок их хранения и складирования; условия договоров на перевозку и хранение грузов, на аренду складских помещений и оборудования; порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы; организацию погрузочно-разгрузочных работ; правила эксплуатации вычислительной техники; основы экономики, организации производства, труда и управления; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Среднее специальное образование и стаж работы на должности заведующего складом не менее 3 лет или профессионально-техническое образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 5 лет.

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО КАПИТАЛЬНОМУ СТРОИТЕЛЬСТВУ

Должностные обязанности. Обеспечивает выполнение работ по капитальному строительству в организации, целевое и рациональное использование инвестиционных ресурсов, осуществляя первоочередное направление средств на техническое перевооружение и реконструкцию организации, их концентрацию на пусковых объектах, сокращение объема незавершенного строительства. Возглавляет работу по улучшению и удешевлению проектно-изыскательских работ, совершенствованию организации производства и внедрению прогрессивных методов строительства, повышению рентабельности строительных работ, сокращению их сроков, повышению качества и снижению стоимости. Руководит разработкой перспективных и текущих планов капитального строительства, реконструкции и расширения организации, а также планов ввода в эксплуатацию основных производственных фондов, площадей и мощностей, объектов жилищного, коммунального и культурно-бытового назначения, составлением заявок на строительные материалы и оборудование для вновь вводимых объектов, титульных списков на строительство, обеспечивает выполнение работ, предусмотренных в титульных списках, сокращение сроков окупаемости капитальных вложений. Участвует в составлении бизнес-планов в части технического перевооружения и повышения эффективности производства, в определении необходимых финансовых средств, в том числе средств инвесторов, для строительства, проектирования и приобретения оборудования, источников финансирования капитальных вложений, подрядных организаций для выполнения работ по капитальному строительству. Принимает меры по своевременному заключению хозяйственных и финансовых договоров с подрядными организациями на проектно-изыскательские и строительно-монтажные работы, с организациями - на поставку материалов и оборудования. Следит за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств, предусмотренных договорами, в необходимых случаях предъявляет санкции, не допускает применения строительных материалов,

деталей и изделий, удорожающих строительство и не отвечающих стандартам и техническим условиям. Обеспечивает выдачу всех необходимых для разработки проектно-сметной документации материалов по объектам строительства и реконструкции. Согласовывает задания на проектирование и готовит их к утверждению вышестоящими организациями. Организует оформление банковских операций по заключенным договорам с заказчиками и подрядными организациями и обеспечивает представление в установленные сроки необходимой документации по строительству объектов, выполняемому подрядным или хозяйственным способом. Обеспечивает контроль за: своевременностью выдачи проектно-сметной и другой технической документации для производства строительных работ; соблюдением установленных норм продолжительности строительства и сроков ввода в действие производственных мощностей и основных фондов; своевременностью выполнения заданий по капитальному строительству; соблюдением требований законодательства об охране окружающей среды. Осуществляет технический надзор и контроль за сроками и качеством выполнения всех строительно-монтажных и других строительных работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации строительным нормам и правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда. Согласовывает с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках. Контролирует расходование средств, выделенных на приобретение оборудования в соответствии с титульным списком, соблюдение правил хранения и качество консервации неустановленного оборудования. Совместно с подрядными организациями проводит работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов, законченных строительством. Содействует внедрению рационализаторских предложений, удешевляющих стоимость и сокращающих сроки строительства, окупаемости капитальных вложений (без снижения прочности конструкций и ухудшения качества строительных работ). Обеспечивает внедрение прогрессивных форм организации труда, целесообразное использование профессионально-квалификационного потенциала работников, занятых в подчиненных ему подразделениях. Организует работу по ведению учета и составлению отчетности по капитальному строительству. Руководит работой отдела (управления) капитального строительства и координирует деятельность подчиненных ему подразделений.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли промышленности; другие руководящие и нормативные материалы вышестоящих и других органов по вопросам капитального строительства, а также касающиеся деятельности организации; профиль, специализацию и особенности структуры организации; перспективы технического и экономического развития организации; производственные мощности организации; основы технологии производства продукции организации; порядок разработки и утверждения планов капитального строительства; технологию производства и способы ведения строительных работ; требования организации труда при проектировании строительных объектов; порядок финансирования капитальных вложений; строительные нормы и правила; порядок разработки и оформления проектно-сметной и другой технической документации, ведения учета и составления отчетов о деятельности организации в области капитального строительства; порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров; достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства и опыт передовых организаций в области капитального строительства; экономику, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на руководящих должностях в области капитального строительства не менее 5 лет.

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО КАЧЕСТВУ ПРОДУКЦИИ (НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ)

Должностные обязанности. Организует проведение работ по контролю качества выпускаемой организацией продукции, выполнение работ (услуг) в соответствии с требованиями

стандартов и технических условий, утвержденными образцами (эталоны) и технической документацией, условиями поставок и договоров, а также по укреплению производственной дисциплины, обеспечению производства качественной и конкурентоспособной продукции. Организует разработку мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям экономики, внутреннего рынка, экспортным требованиям и т.п. Обеспечивает проверку поступающих в организацию материальных ресурсов (сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий), подготовку заключений о соответствии их качества стандартам и техническим условиям. Осуществляет операционный контроль на всех стадиях производственного процесса, контроль качества и комплектности готовой продукции, качества изготовленных в организации инструмента и технологической оснастки, а также правильности хранения сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий в подразделениях организации и на складах, готовой продукции до ее отправки потребителям. Руководит разработкой и проведением мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), внедрением системы управления качеством, стандартов и нормативов, показателей, регламентирующих качество продукции (работ, услуг), наиболее совершенных методов контроля, предусматривающих механизацию и автоматизацию контрольных операций, систем бездефектной сдачи продукции, не разрушающего контроля и др., созданию для этих целей специальных средств. Участвует в работе по определению номенклатуры измеряемых параметров и оптимальных норм точности измерений, выбору необходимых средств их выполнения. Осуществляет контроль за соблюдением нормативных сроков обновления продукции и подготовки ее к аттестации и сертификации. Организует проведение не предусмотренных технологическим процессом выборочных проверок качества готовой продукции и поступающих в организацию материальных ресурсов, качества и состояния технологического оборудования и инструмента, условий производства, упаковки, хранения, загрузки и транспортировки продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и инструмента внутри организации. Обеспечивает контроль за испытаниями готовых изделий и оформлением документов, удостоверяющих качество продукции (работ, услуг), подготовкой рекламаций при нарушениях поставщиками требований к качеству поставок, а также своевременной подготовкой методик и технологических инструкций по текущему контролю процесса изготовления продукции, за состоянием контрольно-измерительных средств в организации и своевременностью их представления для государственной поверки, за обеспечением служб контроля качества необходимой технической документацией. Возглавляет работу по анализу рекламаций, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, ухудшения качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, по разработке предложений по их устранению, а также контролю за осуществлением необходимых мер по повышению ответственности всех звеньев производства за выпуск продукции, соответствующей установленным требованиям, по прекращению приема и отгрузки некачественной продукции. Организует работу по оформлению результатов контрольных операций, ведению учета показателей качества продукции, брака, его причин и виновников, составлению периодической отчетности о качестве выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг). Руководит работниками отдела.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по управлению качеством продукции; систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за качеством продукции; методы планирования повышения качества продукции; системы, методы и средства технического контроля; технологию производства продукции организации; действующие в отрасли и в организации стандарты и технические условия; порядок сертификации промышленной продукции; порядок предъявления и рассмотрения рекламаций по качеству сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и готовой продукции; правила проведения испытаний и приемки продукции; организацию учета, порядок и сроки составления отчетности о качестве продукции; опыт передовых организаций по достижению высоких показателей качества продукции и организации контроля качества; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

#### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО КОММЕРЧЕСКИМ ВОПРОСАМ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство хозяйственно-финансовой деятельностью организации в области материально-технического обеспечения, заготовки и хранения сырья, сбыта продукции по договорам поставки, транспортного и административно-хозяйственного обслуживания, обеспечивая эффективное и целевое использование материальных и финансовых ресурсов, снижение их потерь, ускорение оборачиваемости оборотных средств. Организует участие подчиненных ему служб и структурных подразделений в составлении перспективных и годовых планов производства и реализации продукции, материально-технического снабжения, финансовых планов организации, а также в разработке стандартов по материально-техническому обеспечению качества продукции, организации хранения и транспортирования сырья, сбыту готовой продукции. Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности организации, своевременному заключению договоров с поставщиками и потребителями, расширению прямых и длительных хозяйственных связей, обеспечивает выполнение заданий и обязательств по поставкам продукции (количеству, номенклатуре, ассортименту, качеству, срокам и другим условиям поставок). Осуществляет контроль за выполнением плана реализации продукции, материально-технического обеспечения организации, плана по прибыли и другим финансовым показателям, правильным расходованием оборотных средств и целевым использованием банковского кредита, прекращением производства продукции, не имеющей сбыта, и обеспечивает своевременную выплату заработной платы рабочим и служащим. Руководит разработкой мер по ресурсосбережению и комплексному использованию материальных ресурсов, совершенствованию нормирования расхода сырья, материалов, оборотных средств и запасов материальных ценностей, улучшению экономических показателей и формированию системы экономических индикаторов работы организации, повышению рентабельности производства, укреплению финансовой дисциплины и хозяйственного расчета, предупреждению образования и ликвидации сверхнормативных запасов товарно-материальных ценностей, а также перерасхода материальных ресурсов. Участвует от имени организации в ярмарках, торгах, на выставках, биржах по рекламированию и реализации выпускаемой продукции. Контролирует соблюдение исполнительской дисциплины при выполнении заданий и обязательств по поставкам продукции и их соответствие хозяйственным договорам, изучает перспективы спроса на выпускаемые организацией изделия. Организует работу складского хозяйства, создает условия для надлежащего хранения и сохранности материальных ресурсов и готовой продукции. Обеспечивает рациональное использование всех видов транспорта, совершенствование погрузочно-разгрузочных работ, принимает меры по максимальному оснащению этой службы необходимыми механизмами и приспособлениями. Организует работу по использованию и реализации вторичных ресурсов и побочных продуктов. Обеспечивает своевременное составление сметно-финансовых и других расчетов, установленной отчетности о выполнении планов материально-технического снабжения, работы транспорта, сбыта готовой продукции и финансовой деятельности. Координирует работу подчиненных ему служб и подразделений.

Должен знать: нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли промышленности; другие руководящие и нормативные материалы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности организации; профиль, специализацию, особенности структуры организации; перспективы технического и экономического развития отрасли и организации; производственные мощности организации; основы технологии производства продукции организации; порядок разработки и утверждения планов хозяйственно-финансовой деятельности организации; методы хозяйствования и управления организацией; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности организации; организацию финансовой работы в организации, материально-технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции; организацию погрузочно-разгрузочных работ; порядок разработки нормативов оборотных

средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей; порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров; экономику, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

#### МАСТЕР КОНТРОЛЬНЫЙ (ЦЕХА, УЧАСТКА)

Должностные обязанности. Организует на закрепленном участке работу по контролю и повышению качества продукции и услуг, комплектности выпускаемых изделий и учету брака. Контролирует правильность установления сортности продукции (изделий, полуфабрикатов), ее соответствие утвержденным образцам (эталонам), стандартам, техническим условиям и другой нормативно-технической документации, соблюдение технологических режимов на всех стадиях производственного процесса, инструкций и методик по техническому контролю на рабочих местах, готовой продукции, комплектующих изделий, материалов, полуфабрикатов, качество тары и упаковки, техническое состояние оборудования и средств транспорта, хранение сырья. Руководит работой по оформлению технической документации, удостоверяющей качество и комплектность выпускаемых или поставляемых изделий (паспортов, сертификатов), аттестации продукции по категориям качества. Следит за соблюдением графиков проверки на точность производственного оборудования и оснастки, состоянием контрольно-измерительных средств, их наличием на рабочих местах, своевременным представлением для государственной поверки. Принимает меры по предотвращению производства продукции, не соответствующей установленным требованиям, выявлению причин и виновников брака, поступления рекламаций на готовую продукцию, а также разработке и внедрению мероприятий, направленных на повышение качества и конкурентоспособности продукции и услуг. Участвует в разработке и внедрении наиболее совершенных систем управления качеством продукции, методов контроля (включая входной контроль поступающих комплектующих изделий, материалов и полуфабрикатов), новых и пересмотренных действующих стандартов, технических условий и прочих нормативов и инструкций. Осуществляет контроль за соблюдением подчиненными правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Принимает участие в сдаче готовой продукции, выполненных работ (услуг) заказчикам. Вносит предложения о поощрении работников или применении мер материального воздействия, а также привлечении к дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой и производственной дисциплины. Содействует повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих, их обучению и присвоению разрядов, внедрению передового опыта, проводит воспитательную работу в коллективе.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические и другие материалы по управлению качеством продукции; технологические процессы и режимы производства; основные технологические и конструктивные данные выпускаемой продукции; технические и экономические требования к сырью, материалам, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции; действующие в отрасли и в организации стандарты, технические условия, нормативы качественных показателей, технологические инструкции; системы, средства и методы технического контроля производства; правила приемки и хранения готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, методы отбора проб, порядок маркировки и упаковки продукции; положение о товарных знаках и кодах; порядок аттестации качества промышленной продукции; виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения; правила проведения испытаний и приемки продукции; порядок оформления технической документации, удостоверяющей качество продукции (работ, услуг); основы экономики, организации труда, производства и управления; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на

производстве не менее 1 года или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет.

#### МАСТЕР ПО РЕМОНТУ

**Должностные обязанности.** Осуществляет руководство участком по обеспечению правильной эксплуатации, межремонтному обслуживанию и плановому ремонту оборудования, зданий и сооружений организации. Участвует в разработке оперативных планов работы. Устанавливает в соответствии с планом производственные задания бригадам и отдельным рабочим. Организует проведение межремонтного обслуживания и всех видов ремонта оборудования, зданий и сооружений организации в соответствии с положениями системы планово-предупредительного ремонта и требованиями нормативно-технических документов на участке, внедряет передовые системы и методы ремонта. Обеспечивает выполнение плановых заданий, максимальное использование производственных мощностей и систематическое повышение производительности труда рабочих. Создает условия для освоения и выполнения норм труда каждым рабочим, осуществляет производственный инструктаж рабочих. Вносит предложения о пересмотре норм выработки и расценок. Проверяет качество ремонтных работ, осуществляет мероприятия по сокращению сроков и снижению их себестоимости, повышению стойкости деталей и узлов, по предупреждению брака и улучшению качества ремонта. Внедряет прогрессивные методы ведения работ, совершенствует организацию и технологию производства работ. Анализирует результаты производственно-хозяйственной деятельности, обеспечивает правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев. Содействует развитию рационализации и изобретательства. Контролирует соблюдение подчиненным ему персоналом производственной и трудовой дисциплины, строгое выполнение ими правил и норм по охране труда и пожарной безопасности. Представляет предложения о поощрении отличившихся работников или наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, а также о присвоении в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих разрядов рабочим. Проводит работу по повышению уровня технических знаний рабочих.

**Должен знать:** нормативные правовые акты, другие руководящие и методические материалы, касающиеся производственно-технической и хозяйственной деятельности участка; организацию ремонтной службы в организации; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования организации и участка; технологию ремонтных работ; технические условия, стандарты и инструкции по ремонту, монтажу и испытанию оборудования; основы экономики, организации производства, труда и управления; действующие положения об оплате труда; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

**Квалификационные требования.** Высшее техническое образование и стаж работы на производстве не менее 1 года или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет.

#### МАСТЕР ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ

**Должностные обязанности.** Осуществляет руководство подчиненным ему персоналом на закрепленном участке работ. Обеспечивает безаварийную и надежную работу электрооборудования, находящегося в его ведении. Организует проведение технического обслуживания и всех видов ремонта электрооборудования в соответствии с положениями системы планово-предупредительного ремонта и требованиями нормативно-технических документов. Принимает участие в разработке календарных графиков (планов) технического обслуживания и ремонта электрооборудования и осуществляет контроль за своевременностью их выполнения. Обеспечивает производство работ необходимыми материалами, приспособлениями, приборами, инструментом, запасными частями, следит за исправным состоянием приспособлений, приборов, инструмента и обеспечивает их безопасную

эксплуатацию. Осуществляет контроль за рациональным расходованием материалов, запасных частей. Контролирует соблюдение правил технической эксплуатации электрооборудования, технологии производства ремонтных работ, оперативно выявляет и устраняет причины их нарушения. Участвует в разработке новых и совершенствовании действующих технологических процессов. Внедряет прогрессивные методы ведения работ, совершенствует организацию и технологию производства работ. Проверяет качество выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования, осуществляет мероприятия по сокращению времени простоев электрооборудования, снижению трудоемкости и стоимости ремонтных работ, повышению качества работ. Обеспечивает правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени. Ведет необходимую эксплуатационно-техническую документацию и своевременно вносит в нее изменения. Принимает участие в подготовке отчетной документации по утвержденным формам. Принимает участие в осуществлении работ по выявлению резервов производства, в разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства, рациональному использованию рабочего времени. Контролирует соблюдение подчиненным ему персоналом трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, технологических инструкций и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, других нормативно-технических документов. Проводит инструктаж подчиненных рабочих по безопасности труда в соответствии с установленным порядком и сроками. Проверяет обеспеченность средствами индивидуальной защиты, их исправность, следит за их обязательным применением. Своевременно производит испытания средств индивидуальной защиты. Организует работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям. Принимает участие в работе квалификационной комиссии.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по обслуживанию и ремонту электрооборудования, организацию ремонтной службы в организации; порядок и методы планирования и производства ремонтных работ; технологию производства продукции, выпускаемой организацией; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы электрооборудования и правила его технической эксплуатации; организацию и технологию ремонтных работ; требования Правил устройства электроустановок, Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, стандартов, технологических инструкций и других нормативно-технических документов; порядок тарификации работ и рабочих; действующие положения об оплате труда; основы экономики, организации производства, труда и управления; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на производстве не менее 1 года или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет.

## МАСТЕР ПО РЕМОНТУ ОБОРУДОВАНИЯ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство подчиненным ему персоналом на закрепленном участке работ. Обеспечивает безаварийную и надежную работу оборудования, находящегося в его ведении. Организует проведение технического обслуживания и всех видов ремонта оборудования, находящегося в его ведении, в соответствии с положениями системы планово-предупредительного ремонта и требованиями нормативно-технических документов. Принимает участие в разработке календарных графиков (планов) технического обслуживания и ремонта оборудования и осуществляет контроль за своевременностью их выполнения. Обеспечивает производство работ необходимыми материалами, приспособлениями, приборами, инструментом, запасными частями, следит за исправным состоянием приспособлений, приборов, инструмента и обеспечивает их безопасную эксплуатацию. Осуществляет контроль за

рациональным расходом материалов, запасных частей. Контролирует соблюдение технологии производства ремонтных работ, оперативно выявляет и устраняет причины их нарушения. Участвует в разработке новых и совершенствовании действующих технологических процессов. Внедряет прогрессивные методы ведения работ, совершенствует организацию и технологию производства работ. Проверяет качество выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, осуществляет мероприятия по сокращению времени простоев оборудования, снижению трудоемкости и стоимости ремонтных работ, повышению качества работ. Обеспечивает правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени. Ведет необходимую эксплуатационно-техническую документацию и своевременно вносит в нее изменения. Принимает участие в подготовке отчетной документации по утвержденным формам. Принимает участие в осуществлении работ по выявлению резервов производства, в разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства, рациональному использованию рабочего времени. Контролирует соблюдение подчиненным ему персоналом трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности, других нормативно-технических документов. Проводит инструктаж подчиненных рабочих по безопасности труда в соответствии с установленным порядком и сроками. Проверяет обеспеченность средствами индивидуальной защиты, их исправность, следит за их обязательным применением. Организует работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям. Принимает участие в работе квалификационной комиссии.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования; организацию ремонтной службы в организации; порядок и методы планирования и производства ремонтных работ; технические характеристики и требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой организацией, и технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования и правила его технической эксплуатации; организацию и технологию ремонтных работ; требования стандартов, технологических инструкций, инструкций по охране труда и других нормативно-технических документов; порядок тарификации работ и рабочих; действующие положения об оплате труда; основы экономики, организации производства, труда и управления; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на производстве не менее 1 года или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет.

#### МАСТЕР УЧАСТКА (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство производственно-хозяйственным участком в соответствии с законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность организации. Обеспечивает выполнение участком в установленные сроки производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг) высокого качества, в заданной номенклатуре (ассортименте), повышение производительности труда, снижение трудоемкости продукции на основе рациональной загрузки оборудования и использования его технических возможностей, повышение коэффициента сменности работы оборудования, экономное расходование сырья, материалов, топлива, энергии. Своевременно подготавливает производство, обеспечивает расстановку рабочих и бригад, контролирует соблюдение технологических процессов, оперативно выявляет и устраняет причины их нарушения. Участвует в разработке новых и совершенствовании действующих технологических процессов и режимов производства, производственных графиков. Проверяет качество выпускаемой продукции или выполняемых работ, осуществляет мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции (работ, услуг). Принимает участие в приемке законченных работ по реконструкции участка, ремонту технологического оборудования,

механизации и автоматизации производственных процессов и ручных работ. Организует внедрение передовых методов и приемов труда, а также форм его организации, аттестации и рационализации рабочих мест, совмещения профессий. Обеспечивает выполнение рабочими норм выработки, правильное использование производственных площадей, оборудования, оргтехоснастки (оснастки и инструмента), равномерную (ритмичную) работу участка. Осуществляет формирование бригад (их количественного, профессионального и квалификационного состава), разрабатывает и внедряет мероприятия по рациональному обслуживанию бригад, координирует их деятельность. Устанавливает и своевременно доводит производственные задания бригадам и отдельным рабочим в соответствии с утвержденными планами и графиками производства, нормативные показатели по использованию оборудования, сырья, материалов, инструмента, топлива, энергии, фонда заработной платы, а также размеры поощрения за их экономию. Осуществляет производственный инструктаж рабочих, проводит мероприятия по выполнению правил охраны труда и пожарной безопасности, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением. Содействует внедрению прогрессивных форм организации труда, вносит предложения о пересмотре норм выработки и расценок, а также о присвоении в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих тарифных разрядов рабочим участка, принимает участие в тарификации работ. Анализирует результаты производственной деятельности, контролирует расходование фонда заработной платы, установленного участку, обеспечивает правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев. Содействует распространению передового опыта, развитию творческих инициатив, внедрению рационализаторских предложений и изобретений. Обеспечивает своевременный пересмотр в установленном порядке норм трудовых затрат, внедрение технически обоснованных норм и нормированных заданий, правильное и эффективное применение форм и систем заработной платы. Принимает участие в осуществлении работ по выявлению резервов производства, в разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению культуры производства, рациональному использованию рабочего времени и обязательств по снижению трудоемкости продукции, в организации их выполнения на участке, содействует развитию инициативы рабочих в пересмотре действующих норм труда. Контролирует соблюдение рабочими правил охраны труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, способствует созданию в коллективе обстановки взаимной помощи и заботливости, развитию у рабочих чувства высокой ответственности за выполнение производственных заданий. Готовит предложения о премировании (поощрении) отличившихся рабочих или привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушение производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия. Организует работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводит воспитательную работу в коллективе.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности участка; технические характеристики и требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой участком, технологию ее производства; оборудование участка и правила его технической эксплуатации; методы технико-экономического и производственного планирования; порядок тарификации работ и рабочих; нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра; действующие положения по оплате труда; передовой опыт по управлению производством; основы экономики, организации производства, труда и управления; правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на производстве не менее 1 года или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет.

НАЧАЛЬНИК БЮРО ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЦЕХА

Должностные обязанности. Возглавляет работу по организации труда и заработной платы в цехе. Осуществляет планирование трудовых показателей по участкам и бригадам. Руководит разработкой и внедрением технически обоснованных норм времени (выработки) и норм обслуживания, определяемых на основе межотраслевых, отраслевых прогрессивных нормативов, своевременным пересмотром норм в установленном порядке, содействует развитию инициативы передовых рабочих и новаторов производства по пересмотру действующих норм трудовых затрат. Организует проведение работ по изучению трудовых процессов, эффективности использования рабочего времени, оценке условий труда и его организации, обслуживания рабочих мест, анализу выполнения норм трудовых затрат отдельными рабочими, бригадами, участками. Организует разработку мероприятий, направленных на сокращение тяжелых, трудоемких и ручных работ, внедрение передовых приемов и методов работы, развитие коллективных форм организации и стимулирования труда, совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, выполнение установленных норм всеми рабочими и служащими, сокращение затрат труда. Обеспечивает правильность применения (расчета) тарифных ставок и расценок, должностных окладов, доплат, установления разрядов рабочим. Осуществляет контроль за расходованием фонда заработной платы. Руководит работой по учету трудовых показателей, подготовке необходимых материалов и составлению расчетов для выплаты работникам цеха премий и вознаграждений, а также установленной отчетности по труду и заработной плате. Руководит работниками бюро, оказывает методическую помощь мастерам и бригадирам в решении вопросов организации труда, его оплаты, использования установленного фонда заработной платы.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации труда, заработной плате и управлению производством; трудовое законодательство; экономику труда; экономику и организацию производства; формы и системы заработной платы; методы нормирования труда, планирования, учета и анализа трудовых показателей, изучения использования рабочего времени, передовых приемов и методов труда; квалификационные характеристики работ, профессий рабочих и должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов служащим, доплат, расчета премий; порядок расчета заработной платы членов производственных бригад; основы технологии производства; основы психофизиологии труда; основы социологии; технические средства, применяемые для исследования приемов и методов труда, измерения затрат рабочего времени, расчета технически обоснованных норм; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет либо среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

**НАЧАЛЬНИК (ДИРЕКТОР) ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО  
(ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО) ЦЕНТРА**

Исключена с 1 января 2010 года. - [Постановление](#) Минтруда и соцзащиты от 15.12.2009 N 149.

**НАЧАЛЬНИК ИНСТРУМЕНТАЛЬНОГО ОТДЕЛА**

Должностные обязанности. Организует бесперебойное и комплектное обеспечение организации инструментом и технологической оснасткой при наименьших затратах на их изготовление, эксплуатацию, ремонт и хранение, внедрение мероприятий по повышению конкурентоспособности инструмента и оснастки. Руководит работой по определению потребностей подразделений организации в инструменте и оснастке, разработке проектов перспективных и годовых планов инструментального обеспечения производства, составлению заявок на приобретение инструмента и оснастки, получение материалов, необходимых для их изготовления, ремонта и восстановления. Организует размещение заказов на изготовление инструмента и оснастки другими организациями и своевременное оформление договоров с

поставщиками, реализацию выделенных фондов, а также контроль за выполнением поставщиками обязательств, за своевременностью подготовки в необходимых случаях рекламаций и претензий. Обеспечивает проектирование специального инструмента и оснастки, их стандартизацию и унификацию, совершенствование технологии изготовления, ремонта и восстановления, освоение и внедрение новых видов инструмента и оснастки, а также разработку организационно-технических мероприятий по рациональному и эффективному использованию инструмента и оснастки, снижению их себестоимости и норм расхода на единицу выпускаемой продукции. Осуществляет технический надзор за правильностью эксплуатации инструмента и оснастки, учет и изучение причин их преждевременного износа и поломок, разработку мер по повышению качества, стойкости и ремонтпригодности инструмента и оснастки. Возглавляет работу по определению норм расхода и запасов инструмента и оснастки на рабочих местах, центральном инструментальном складе и в инструментально-раздаточных кладовых, по обеспечению их нормативного уровня, а также организацию хранения, учета и распределения в соответствии с установленными лимитами. Обеспечивает централизованную заточку всех видов режущего инструмента, ремонт и восстановление отработанного инструмента; планово-предупредительный ремонт оснастки. Организует проведение периодических проверок качества изготавливаемых в организации инструмента и оснастки, соблюдения правил их консервации, упаковки, транспортировки и хранения, а также сортировку и разбраковку инструмента, сдаваемого рабочими после эксплуатации. Осуществляет контроль за соблюдением подразделениями организации норм расхода инструмента и оснастки и устанавливает причины их перерасхода, контролирует применение нормализованного инструмента с целью сокращения его номенклатуры. Организует учет наличия, поступления и расходования инструмента и оснастки, выявление сверхнормативных запасов, принимает меры по списанию изношенного и реализации излишнего и неходового инструмента. Руководит подготовкой инструкций по эксплуатации инструмента и оснастки, разработкой и внедрением рекомендаций по их рациональному распределению по подразделениям организации. Организует работу служб инструментального хозяйства, подготовку отчетности о выполнении плана инструментальной подготовки производства. Руководит работниками отдела.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации инструментального обеспечения производства; перспективы технического развития организации; организацию и технологию инструментального производства; правила эксплуатации и хранения инструмента и технологической оснастки; технологическое оборудование инструментальных цехов и принципы его работы; номенклатуру инструмента и технологической оснастки, применяемых в организации; технические требования, предъявляемые к инструменту и технологической оснастке, материалам, используемым для их изготовления; действующие в отрасли и в организации стандарты и технические условия; нормы расхода и запасов инструмента и технологической оснастки; руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок определения потребности организации в инструменте и технологической оснастке, планирования их изготовления и составления заявок на покупной инструмент, оформления договоров с поставщиками; опыт передовых организаций в области технологии изготовления, ремонта и восстановления отработанного инструмента, организации инструментального обеспечения производства; организацию инструментальных складов (кладовых); основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по инструментальному обеспечению производства на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Должностные обязанности. Обеспечивает проведение научно-исследовательских работ, направленных на освоение новой техники и технологии, совершенствование применяемых технологических процессов и оборудования, обеспечивающих производство

конкурентоспособной продукции, соответствующей отечественным и мировым стандартам качества и экологической безопасности. Руководит экспериментальными работами по выявлению и предупреждению причин брака продукции, улучшению ее качества, обеспечению соответствия действующим стандартам и техническим условиям, экологическим стандартам и нормативам, а также применению новых, более экономичных и эффективных основных и вспомогательных материалов. Определяет эффективность разработок, возглавляет работу по изысканию наиболее совершенных методов исследований, испытаний, экспериментов и сокращению затрат труда при проведении исследовательских работ, а также внедрению систем автоматизированного проектирования производства. Принимает участие во внедрении новых технологических процессов и режимов производства и проведении анализа показателей качества, характеризующих выпускаемую и вновь осваиваемую продукцию. Разрабатывает перспективные и годовые тематические планы работы лаборатории. Обеспечивает составление технических отчетов по законченным научно-исследовательским работам, а также разработку рекомендаций по их использованию, оказывает методическую помощь в их внедрении и составляет отчетность об их выполнении. Организует изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области совершенствования технологии производства продукции, аналогичной выпускаемой в организации. Руководит работниками лаборатории.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы, относящиеся к деятельности лаборатории; перспективы технического развития организации; технологию производства продукции организации; оборудование лаборатории, правила его эксплуатации; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и готовой продукции; стандарты и технические условия; экологические стандарты и нормативы; порядок оформления технической документации; организацию и методы проведения исследований определения экономической эффективности; порядок составления отчетности; опыт передовых организаций в области производства аналогичной продукции; основы САПР; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛАБОРАТОРИИ (ПО КОНТРОЛЮ ПРОИЗВОДСТВА)

Должностные обязанности. Организует проведение химических анализов, физико-химических испытаний и других исследований. Обеспечивает лабораторный контроль соответствия качества сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции действующим стандартам, техническим условиям и требованиям экологической безопасности. Возглавляет работу по разработке новых и совершенствованию существующих методов лабораторного контроля и оказывает помощь в их внедрении в производство. Принимает участие в испытаниях новых и модифицированных образцов продукции, а также согласовании технической документации на эту продукцию с целью обеспечения условий для эффективного контроля ее качества. Участвует в работах по подготовке продукции к государственной аттестации и сертификации. Принимает меры по сокращению затрат труда при проведении работ по контролю производства. Разрабатывает методики и инструкции по текущему контролю производства, в том числе по экспресс-анализам на рабочих местах, осуществляет контроль за правильным и точным их выполнением работниками лаборатории. Организует наблюдение за состоянием и работой контрольно-измерительной аппаратуры, обеспечивает своевременное представление ее на периодическую государственную поверку. Осуществляет контроль за состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков. Организует четкое ведение лабораторных журналов и своевременное оформление результатов анализов и испытаний. Руководит работниками лаборатории.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по технической подготовке производства; технологические процессы и режимы производства; оборудование лаборатории, принципы его работы и правила

эксплуатации, перспективы технического развития организации; методы и организацию проведения научно-исследовательских работ; стандарты, технические условия, методики и инструкции по лабораторному контролю производства; опыт передовых организаций в области технологии производства аналогичной продукции; действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРИИ (БЮРО) ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

Должностные обязанности. Обеспечивает проведение исследований в области организации труда и управления производством, направленных на создание организационной структуры управления организацией, способной к внедрению инноваций и оперативной адаптации к изменениям внешней среды (конъюнктуре рынка), и повышение эффективности труда. Организует участие лаборатории (бюро) в разработке и реализации программ по совершенствованию организации труда и управления производством. Руководит проведением исследований по изучению условий труда, его организации, социологических и психофизиологических аспектов труда, их влияния на производительность и качество труда, разработкой рекомендаций по совершенствованию форм разделения и кооперации труда, рациональному использованию рабочего времени, распространению прогрессивных приемов и методов труда, аттестации и рационализации рабочих мест, сокращению применения тяжелого физического труда, созданию благоприятных в психофизиологическом и санитарно-гигиеническом отношении условий труда, внедрению наиболее рациональных режимов труда и отдыха, повышению культуры производства. Организует изучение существующей структуры управления организацией, проведение анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования, на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию. Обеспечивает разработку предложений по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест. Принимает участие в разработке организационных мер, предупреждающих необоснованное сокращение численности занятых в организации в случае изменения объемов производства (регулирование рабочего времени, перемещение на другие участки работы, введение сокращенной рабочей недели и т.д.). Осуществляет методическое руководство и координацию работ по регламентации труда персонала, разработке положений о структурных подразделениях организации и должностных инструкций работникам. Организует работу по изучению и обобщению достижений отечественной и зарубежной практики в области организации труда и управления производством, адаптации типовых решений, межотраслевых нормативных материалов к условиям организации, разработке рекомендаций по их применению, обеспечивает внедрение нормативных разработок после утверждения. Руководит проведением учета, анализа и определения эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда, а также составлением установленной отчетности. Руководит работниками лаборатории (бюро).

Должен знать: нормативные и методические материалы по организации труда и управлению производством; цели и стратегию организации; экономику и организацию производства, труда и управления; структуру и штаты организации; порядок разработки программ и планов по совершенствованию организации труда; содержание основных направлений организации труда и методы проведения научно-исследовательских работ по этим направлениям; методы определения экономической эффективности мероприятий по организации труда, оценки уровня организации труда, производства и управления; передовой опыт в области

совершенствования организации труда и управления производством; организационную технику, средства механизации инженерного и управленческого труда; основы технологии производства; основы социологии, психологии и физиологии труда; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРИИ (БЮРО) СОЦИОЛОГИИ И ПСИХОФИЗИОЛОГИИ ТРУДА

Должностные обязанности. Обеспечивает проведение исследований в области социологии, психологии и физиологии труда и управления социальными процессами, создание и поддержание нормативно-методической и информационной базы исследований с целью подготовки предложений и обоснований для разработки программ социального развития организации и их успешной реализации. Организует участие лаборатории (бюро) в разработке социальных прогнозов и моделировании социальных процессов в организации. Руководит проведением социологических и психофизиологических исследований, а также разработкой мероприятий в соответствии с социальными требованиями и нормативами по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием организации, способствующих созданию оптимальных трудовых процессов, установлению рациональных режимов труда и отдыха, улучшению морально-психологического климата, развитию трудовой мотивации работников, укреплению их здоровья, обеспечению социальных гарантий. Принимает участие в разработке предложений по обеспечению социальной защищенности работников организации в рамках коллективно-договорного регулирования трудовых отношений. Совместно с экономической службой организует проведение анализа эффективности действующих форм материального и морального стимулирования и разработку рекомендаций по усилению их влияния на повышение трудовой и социальной активности трудящихся. Организует проведение анализа изменений социальной структуры кадров, профессионально-квалификационного и демографического состава работников. Участвует в работе по формированию резерва руководителей, составлению прогнозов потребности в кадрах, социально-психологическому обеспечению решения вопросов формирования карьеры, профориентации, профотбора, расстановки и адаптации рабочих и служащих, разработке систем оценки работников и результатов их труда. Проводит работу по разработке мероприятий по социально-психологическому обеспечению внедрения новой техники и прогрессивной технологии, анализу изменений в труде и их влияния на развитие личности и трудовых коллективов. Участвует в разработке мер по созданию условий для повышения удовлетворенности трудом, обеспечению роста престижности профессий, усилению творческого характера труда. Организует работу по изучению и обобщению отечественного и зарубежного опыта по управлению социальным развитием организации. Оказывает методическую и консультативную помощь подразделениям организации по внедрению в практику работы социально-экономических и социально-психологических методов управления персоналом, разработке инструментария при проведении обследований, собеседованиях (анкет, опросных листов и др.). Обеспечивает обработку социологической информации на основе использования в работе лаборатории (бюро) современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Руководит работниками лаборатории (бюро).

Должен знать: нормативные и методические материалы по вопросам социального развития; цели, стратегию и кадровую политику организации; профиль, специализацию и особенности структуры организации; социологию и психофизиологию труда; методы психологического тестирования; формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения, профессиональной ориентации и адаптации; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации; организацию управления социальным развитием организации; социальные требования и нормативы; инженерную и социальную психологию; методы проведения анализа выполнения социальных программ и

определения их экономической эффективности; формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования; передовой опыт управления социальными процессами; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по управлению персоналом в должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРИИ (БЮРО) ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработки предложений по совершенствованию управления организацией, выявлению имеющихся резервов (ресурсов) и эффективному их использованию для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли. Обеспечивает участие лаборатории (бюро) в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов. Организует работу по сбору, систематизации и изучению статистической информации, характеризующей показатели производственно-хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, а также организаций, выпускающих аналогичную продукцию. Проводит анализ этих показателей с целью определения возможного повышения конкурентоспособности продукции, работ (услуг), регулирования объемов производства с учетом требований рынка. Обеспечивает создание качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа всей производственно-хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, следит за ее своевременным обновлением. Руководит проведением анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции (в том числе по основным ее видам), производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами) и др. Организует разработку на основе результатов анализа деятельности организации предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения ее эффективности. Обеспечивает методическое руководство структурными подразделениями организации по проведению оперативного экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства. Организует работу по проведению экономических исследований на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств. Руководит работниками лаборатории (бюро).

Должен знать: нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации; стратегию и перспективы развития организации; профиль, специализацию и особенности структуры организации; состояние и перспективы развития отрасли, рынков сбыта продукции, работ (услуг); систему экономических стандартов и показателей организации; формы организации и методы учета и анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее подразделений; методы сравнительного анализа результатов работы организации с показателями организаций, выпускающих аналогичную продукцию; организацию экономической работы в организации; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции, совершенствованию организации труда и управления; отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации; экономику и организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; организацию статистического учета в отрасли и в организации; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое

образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК НОРМАТИВНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ ПО ТРУДУ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство проведением нормативно-исследовательских работ, разработкой и внедрением мероприятий, обеспечивающих повышение уровня нормирования труда и совершенствование его организации на научной основе с целью сокращения трудозатрат и улучшения результатов трудовой деятельности. Участвует в подготовке проектов перспективных и текущих планов нормативно-исследовательских работ, планов по труду организации, организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда и эффективности производства, календарных планов пересмотра норм. Проводит изучение состояния организации труда, проверку качества, правильности применения и уровня выполнения действующих норм трудовых затрат (норм времени, выработки и обслуживания, нормативов численности). Организует с использованием современных технических средств исследования трудовых процессов, сбор, обработку и анализ исходных данных, необходимых для разработки прогрессивных норм трудовых затрат. Подготавливает предложения по пересмотру норм труда в связи с применением прогрессивных технологических процессов, внедрением нового и модернизацией действующего оборудования, осуществлением мероприятий по совершенствованию организации производства и труда, ростом квалификации и профессионального мастерства работников. Обеспечивает проведение работ по разработке и внедрению прогрессивных норм труда, базирующихся на сопоставлении затрат труда с результатами, достигнутыми в аналогичных видах производств, использовании межотраслевых и отраслевых нормативов по труду, расширению сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих. Подготавливает предложения по созданию необходимых условий для освоения всеми работниками установленных норм трудовых затрат, обеспечивает проведение производственного инструктажа и обучение передовым приемам и методам труда. Организует проведение исследований по перспективным направлениям совершенствования нормирования труда и расчетам численности персонала, подготовку предложений по применению методов и систем микроэлементного нормирования, других методов установления нормативов в виде математических зависимостей затрат труда от переменных факторов. Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования, развитию коллективных форм организации труда, многостаночного (многоагрегатного) обслуживания, расширению совмещения профессий (должностей), зон обслуживания и объема выполняемых работ. Участвует в выявлении резервов повышения производительности труда, разработке и осуществлении мероприятий по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования. Разрабатывает рекомендации по внедрению персональных компьютеров и сетей на рабочих местах нормировщиков с целью сокращения трудоемкости и повышения качества работ по нормированию. Обеспечивает методическое руководство подразделениями организации при разработке и реализации мероприятий по совершенствованию нормирования труда на научной основе и определению экономической эффективности их внедрения. Руководит работниками лаборатории.

Должен знать: нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда; экономику и организацию труда, производства и управления; основы технологии производства; методы нормирования труда; порядок разработки нормативов по труду; показатели по труду, достигнутые в аналогичных видах производств; формы и системы оплаты труда, морального и материального стимулирования; положения о премировании; порядок планирования нормативно-исследовательской работы, пересмотра норм, разработки организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, улучшению организации производства и определения их экономической эффективности; методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда; порядок проектирования трудовых процессов; методы оценки уровня организации труда, производства и управления; математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм; основы

социологии, психологии и физиологии труда; основы трудового законодательства; передовой опыт организации, оплаты труда и управления производством; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по организации и нормированию труда на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ (АСУП)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство разработкой и внедрением проектов совершенствования управления производством на основе использования совокупности экономико-математических методов, современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, элементов теории экономической кибернетики. Организует проведение исследований системы управления, порядка и методов планирования и регулирования производства с целью определения возможности их формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим, а также изучение проблем обслуживания автоматизированных систем управления организации и ее подразделений. Участвует в составлении технических заданий по созданию АСУП и отдельных ее подсистем. Обеспечивает подготовку планов проектирования и внедрения АСУП и контроль за их выполнением, постановку задач, их алгоритмизацию, увязку организационного и технического обеспечения всех подсистем АСУП, создание и внедрение типовых блоков. Организует работу по совершенствованию документооборота в организации (определение входных и выходных документов, порядка их ввода и вывода, приема и переструктурирования, передачи по каналам связи, оптимизации документов, рационализации содержания и построения документов, удовлетворяющих требованиям АСУП и удобствам для работы соответствующих исполнителей), проектированию технологических схем обработки информации по всем задачам АСУП и технологическим процессам обработки информации при помощи средств вычислительной техники. Осуществляет руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением АСУП (кодирование сырья, материалов, готовых изделий, деталей, сборочных единиц, подготовка необходимых справочников, дешифраторов и т.п.), организацией подсистемы нормативно-справочной информации, обеспечением правильности переноса исходных данных на машинные носители. Проводит работу по установке, отладке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию комплекса технических средств АСУП. Обеспечивает бесперебойное функционирование системы и принимает оперативные меры по устранению возникающих в процессе работы нарушений. Организует контроль за своевременностью поступления первичных документов, предусмотренных системой, правильностью их оформления, передачей в соответствующие подразделения обработанной при помощи средств вычислительной техники информации. Анализирует случаи отказа системы, разрабатывает мероприятия по повышению качества и надежности АСУП, расширению сферы ее применения, модернизации применяемых технических средств, а также по совершенствованию организации и методов подготовки задач по алгоритмизации с целью сокращения сроков и стоимости проектирования АСУП. Оказывает методическую помощь подразделениям организации в подготовке исходных данных для АСУП, расшифровке информации, полученной при помощи средств вычислительной техники, по механизации и автоматизации процессов управления производством. Руководит работниками отдела.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации автоматизированных систем управления производством; перспективы развития организации; технологию производства продукции организации; организацию технико-экономического планирования и оперативного управления производством; структуру организации, производственные и функциональные связи между ее подразделениями; задачи и содержание АСУП; порядок разработки проектов АСУП и ее подсистем; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и правила

эксплуатации средств обработки и передачи информации; порядок постановки задач, их алгоритмизации; основы проектирования механизированной обработки информации и программирования; формализованные языки программирования; действующие системы счислений, шифров и кодов; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; порядок разработки и оформления технической документации; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее инженерно-экономическое или техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов в области автоматизации и механизации обработки информации не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ВНЕШНЕЙ КООПЕРАЦИИ

Должностные обязанности. Организует обеспечение подразделений организации комплектующими изделиями в объеме, необходимом для выполнения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных работ и создания текущих нормативных запасов. Руководит подготовкой проектов перспективных и годовых планов кооперированных поставок, составлением заявок на комплектующие изделия с обоснованиями их потребности, разработкой нормативов производственных запасов материальных ресурсов. Обеспечивает размещение заказов на комплектующие изделия по децентрализованному снабжению, участвует в заключении и оформлении договоров, в подготовке спецификаций и других документов на поставку изделий по кооперации, своевременную реализацию выделенных организации фондов и нарядов на комплектующие изделия. Организует учет выполнения заказов по кооперации, приемке поступающих в организацию изделий по количеству и качеству и принимает необходимые меры в случаях выявленных недостатков, несоблюдения требований к качеству изделий, обеспечивает оформление претензионных материалов при нарушении поставщиками договорных обязательств. Осуществляет контроль за отпуском материалов кооперированным организациям, соблюдением установленных норм и запасов комплектующих изделий и их расходом в процессе производства. Принимает меры по предупреждению сверхнормативных запасов, реализации излишних и неиспользуемых в организации комплектующих изделий. Обеспечивает своевременную проверку и акцептирование счетов и платежных требований поставщиков, а также оформление в необходимых случаях отказов от акцепта. Организует работу складов комплектующих изделий, ведение снабженческих и складских операций, подготовку отчетов о выполнении плана материально-технического снабжения. Руководит работниками отдела.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации материально-технического снабжения и складского хозяйства; перспективы технического развития организации; организацию материально-технического снабжения и складского хозяйства в организации; порядок разработки проектов перспективных и годовых планов материально-технического снабжения, нормативов производственных запасов и потребления комплектующих изделий; порядок составления заявок, заключения договоров с поставщиками и контроля за их выполнением; технические требования, предъявляемые к комплектующим изделиям; порядок реализации излишних и неиспользуемых в организации комплектующих изделий; основы технологии производства; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по материально-техническому снабжению на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ

Должностные обязанности. Организует обеспечение организации всеми необходимыми для ее производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование с целью сокращения издержек производства и получения

максимальной прибыли. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд организации и ее подразделений, а также создания необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, полуфабрикатах, оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, энергии и др.) с использованием прогрессивных норм расхода. Изыскивает источники покрытия этой потребности за счет внутренних ресурсов. Обеспечивает подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально-технических ресурсов. Организует изучение оперативной маркетинговой информации и рекламных материалов о предложениях мелкооптовых магазинов и оптовых ярмарок с целью выявления возможности приобретения материально-технических ресурсов в порядке оптовой торговли, а также закупку материально-технических ресурсов, реализуемых в порядке свободной продажи. Обеспечивает доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складах организации. Организует подготовку претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, контролирует составление расчетов по этим претензиям, согласование с поставщиками изменения условий заключенных договоров. Руководит разработкой стандартов организации по материально-техническому обеспечению качества выпускаемой продукции, экономически обоснованных нормативов производственных (складских) запасов материальных ресурсов. Обеспечивает контроль за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов в организации, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в подразделениях организации по прямому назначению. Руководит разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, использованию вторичных ресурсов и отходов производства, совершенствованию системы контроля за их расходом, использованием местных ресурсов, выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов. Организует работу складского хозяйства, принимает меры по соблюдению необходимых условий хранения. Обеспечивает высокий уровень механизации и автоматизации транспортно-складских операций, применения компьютерных систем и нормативных условий организации и охраны труда. Организует учет движения материальных ресурсов на складах организации, принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей. Обеспечивает составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения организации.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов по материально-техническому обеспечению организации; рыночные методы ведения хозяйствования; перспективы развития организации; методы и порядок перспективного и текущего планирования материально-технического обеспечения, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов, проведения работ по ресурсосбережению; организацию материально-технического обеспечения и складского хозяйства; порядок заключения договоров с поставщиками и контроля за их выполнением, оформления документации на отпуск материалов подразделениям организации; стандарты и технические условия по материально-техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки; оптовые и розничные цены, номенклатуру потребляемых материалов; экономику, основы технологии, организации производства, труда и управления; организацию учета снабженческих и складских операций и порядок составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности в области материально-технического снабжения не менее 5 лет.

## НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА МЕХАНИЗАЦИИ И АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Должностные обязанности. Организует разработку и внедрение средств комплексной механизации и автоматизации 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. Руководит составлением перспективных и годовых планов механизации и автоматизации производственных процессов и планов повышения эффективности производства, разработкой предложений по реконструкции и техническому перевооружению организации. Обеспечивает изучение производственных процессов с целью выявления участков, работ и операций, подлежащих механизации и автоматизации, проведение патентных исследований и определение показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологии. Организует подготовку технических заданий на создание средств механизации и автоматизации с технико-экономическими обоснованиями разрабатываемых конструкций. 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 механизации и автоматизации. Руководит разработкой и согласованием графиков выполнения работ, обеспечением организаций-соисполнителей необходимыми техническими данными и материалами, контролирует их работу. Организует выполнение расчетов эффективности мероприятий по механизации и автоматизации производства, составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели. Принимает участие в рассмотрении эскизных и технических проектов и рабочих чертежей, разрабатываемых по заказам организации. Организует работы по монтажу, испытаниям, наладке и приему в эксплуатацию объектов механизации и автоматизации, осуществляет контроль за их правильным ведением. Обеспечивает надежность и бесперебойную работу средств механизации и автоматизации, надзор за соблюдением правил эксплуатации и своевременным их ремонтом. Участвует в рассмотрении технической документации, связанной с проектированием средств механизации и автоматизации производства вновь строящихся объектов, разработкой более совершенных конструкций защитно-оградительной техники и герметизации вредных процессов производства. Координирует деятельность подразделений организации, осуществляющих механизацию и автоматизацию производственных процессов, обеспечивает соответствие внедренных средств современному уровню развития техники, требованиям охраны труда. Принимает меры по оказанию помощи работникам при освоении ими новых конструкций средств механизации и автоматизации. Организует разработку инструкций по эксплуатации оборудования и безопасному ведению работ при обслуживании средств механизации и автоматизации, правильную эксплуатацию реконструированных и модернизированных машин, механизмов и другого оборудования с соблюдением технологических процессов производства. Содействует развитию рационализации и изобретательства в процессе проектирования и конструирования средств механизации и автоматизации производства, дает заключения на наиболее сложные из них. Возглавляет работу по изучению опыта механизации и автоматизации производственных процессов, распространению передовых приемов и методов труда, ведет пропаганду новых достижений в этой области. Обеспечивает ведение учета и составление отчетности о выполненных работах. Руководит работниками отдела.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам механизации и автоматизации производства; перспективы технического развития отрасли и организации; профиль, специализацию и особенности структуры организации; конструктивные особенности и назначение средств механизации и автоматизации, правила их эксплуатации; основные требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, порядок разработки и утверждения перспективных и годовых планов работ по механизации и автоматизации производства; производственные мощности организации; технологию производства продукции организации; 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 науки и практики в области механизации и автоматизации производственных процессов; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов по конструкторской или технологической подготовке производства не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Должностные обязанности. Организует работу с использованием новых информационных технологий по обеспечению подразделений организации и отдельных работников специально подготовленной информацией об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники, экономики и передового производственного опыта с целью повышения научно-технических и экономических знаний работников и создания внешней и внутренней информационной среды организации. Руководит разработкой проектов планов информационной работы в соответствии с профилем организации и перспективами ее развития, созданием справочно-информационного фонда, его справочно-поискового аппарата. Обеспечивает систематическое пополнение фонда на основе тематических планов комплектования отечественными и зарубежными материалами. Возглавляет работу по выявлению потребностей руководителей и специалистов организации в научно-технической информации, необходимой для разработки конструкторских и технологических проектов, принятия технических и организационных решений, подготовки мероприятий по совершенствованию производственных процессов, организации труда и управления организацией. Организует обмен информацией о достижениях науки и техники, сбор, систематизацию, изучение и обобщение информационных материалов, составление рефератов и аннотаций, тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития производства, а также проведение работ по сопоставлению результатов деятельности организации с достижениями аналогичных отечественных и зарубежных организаций, подготовку материалов о передовом производственном опыте организации по запросам сторонних организаций. Осуществляет контроль за использованием информационных материалов в подразделениях организации. Разрабатывает предложения о включении технических достижений и передового производственного опыта, заимствованных из материалов научно-технической информации, в план работы организации. Обеспечивает участие отдела в пропаганде достижений науки и техники, передового опыта организации их внедрения, а также в проведении совещаний, семинаров, лекций, экскурсий, выставок, демонстрации научно-технических фильмов. Участвует в подготовке к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов по выпускаемой организацией продукции. Организует составление материалов и их представление в установленном порядке в органы научно-технической информации, перевод иностранной литературы, каталогов, научно-технической документации с соблюдением действующего порядка координации переводов, ведение учета эффективности использования в организации информационных материалов о достижениях науки и техники, передовом производственном опыте, подготовку отчетности об информационной работе отдела. Осуществляет руководство научно-технической библиотекой и направляет ее деятельность. Руководит работниками отдела, а также координирует работу научно-технических обществ и оказывает им методическую помощь.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации научно-технической информации; правила, инструкции, положения и другие нормативные акты, определяющие систему комплектования, хранения, поиска и выдачи научной и производственно-технической информации; перспективы развития отрасли и организации; состояние и перспективы развития отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующих областях знаний и отраслях экономики; производственную и организационную структуру организации; основные технологические процессы производства

продукции организации; методы организации и планирования информационной работы; государственную систему научно-технической информации; технические средства поиска, обработки, хранения, обновления и передачи информации; организацию справочно-информационного фонда; порядок подготовки информационных материалов, каталогов, проспектов к изданию и основы редакционно-издательской работы; действующий порядок координации переводов; организацию библиотечной работы; передовой отечественный опыт в области организации научно-технической информации в организациях; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по информационному обеспечению на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Должностные обязанности. Обеспечивает организацию процессов труда и управления в организации в соответствии с ее целями и стратегией, направленными на производство высококачественной, конкурентоспособной продукции, на основе рационального использования трудового потенциала каждого работника, применения эффективных форм и методов мотивации труда и научно обоснованных трудовых нормативов с целью повышения производительности труда и качества выполнения работ. Возглавляет разработку проектов планов по труду и системы трудовых показателей, базирующейся на анализе прогрессивных показателей, достигнутых аналогичными организациями, с учетом ситуации на рынке труда, внешних и внутренних факторов. Обеспечивает доведение утвержденных планов до структурных подразделений организации. Организует работу по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества и своевременному пересмотру, внедрению технически обоснованных нормативов по труду, расширению сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, совершенствованию нормирования на основе применения межотраслевых и отраслевых нормативов по труду, методов микроэлементного нормирования. Обеспечивает внедрение прогрессивных технологий создания нормативов по труду на качественно новом уровне, широкое использование персональных компьютеров, автоматизированных рабочих мест нормировщиков, разработку новых форм представления нормативов в виде математических зависимостей затрат труда от переменных факторов. Руководит проведением работ по изучению и анализу трудовых процессов, организационных структур управления, условий труда в организации и выявлению резервов роста производительности труда, а также разработкой мероприятий по развитию коллективных форм организации и оплаты труда, улучшению использования рабочего времени, повышению квалификации и мобильности кадров, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда, сокращению применения тяжелого физического труда, созданию благоприятных условий труда и другим направлениям совершенствования организации труда, а также работ по определению экономической эффективности внедрения мероприятий по организации труда. Анализирует эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования, обеспечивает разработку предложений по внедрению прогрессивных форм оплаты и стимулирования труда, а также разработку положений о премировании работников организации применительно к конкретным условиям их деятельности, осуществляет контроль за правильностью применения этих положений. Руководит формированием фондов оплаты труда структурных подразделений в зависимости от условий работы и структуры заработной платы, запланированного роста объемов производства, заданий по снижению трудоемкости. Обеспечивает контроль за расходованием фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, установления тарифных разрядов (коэффициентов), тарифных ставок и сдельных расценок в соответствии с нормативными документами, регламентирующими оплату труда. Проводит работу по совершенствованию организационных структур управления, разработке положений о структурных подразделениях организации и должностных инструкций работникам, внедрению современных

технических средств коммуникации и связи, вычислительной техники и передовых технологий обработки информации. Обеспечивает контроль за расходованием средств на социальные выплаты и льготы, выплаты по различным видам социального страхования, на обучение и повышение квалификации персонала, а также на выплату дивидендов. Руководит разработкой организационных мер, предупреждающих необоснованное сокращение численности занятых в организации в случае изменения объемов производства (регулирование рабочего времени, перемещение на другие участки работы, введение сокращенной рабочей недели, досрочного выхода на пенсию и др.). Участвует в рассмотрении проектов расширения и реконструкции организации по вопросам обеспечения организации труда и управления производством. Осуществляет совместно с соответствующими подразделениями организации и профсоюзной организацией разработку проектов коллективных договоров и обеспечивает контроль за их исполнением. Организует проведение семинаров, лекций и консультаций по вопросам организации и оплаты труда для работников организации, участвует в разработке условий конкурсов профессионального мастерства и мероприятий по развитию творческой активности работающих, распространению передового производственного опыта. Организует контроль за соблюдением в организации трудового законодательства, постановлений, распоряжений правительства и других нормативных актов по вопросам организации и оплаты труда, управления производством. Обеспечивает ведение учета показателей по труду и составление установленной отчетности. Руководит работниками отдела, координирует деятельность научных подразделений, осуществляет методическое руководство структурными подразделениями организации по вопросам организации труда и управления производством.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по организации оплаты труда и управления производством; трудовое законодательство; экономику труда; экономику и организацию производства; структуру и штаты организации, ее профиль, специализацию и перспективы развития; порядок разработки планов по труду, календарных планов пересмотра норм; систему показателей по труду, методы их анализа и учета; показатели по труду, достигнутые в организациях-конкурентах; формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования; методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании; порядок заключения тарифных соглашений, коллективных договоров; тарифно-квалификационные характеристики работ и профессий рабочих, квалификационные характеристики должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок к заработной плате; порядок разработки и утверждения положений о подразделениях, должностных инструкций работникам; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; методы и технические средства, применяемые при исследовании затрат рабочего времени, приемов и методов труда, анализе качества норм, расчете технически обоснованных норм; основы технологии производства; основы социологии и психологии труда; передовой опыт организации, оплаты труда и управления производством; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях в области организации и оплаты труда, не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Должностные обязанности. Руководит разработкой и внедрением мероприятий, направленных на выполнение требований экологического законодательства по соблюдению стандартов и нормативов в области охраны окружающей среды, рационального использования природных ресурсов, создания экономики замкнутого цикла при проектировании, строительстве и эксплуатации новых объектов организации, а также расширению и реконструкции действующих производств. Организует составление перспективных и текущих планов по охране окружающей среды, осуществляет контроль за их выполнением. Принимает участие в разработке мер по обеспечению экологической чистоты выпускаемой продукции, ее безопасности для потребителей,

созданию новых товаров и технологических процессов с улучшенными экологическими характеристиками. Обеспечивает проведение экологической экспертизы технико-экономических обоснований, проектов, а также создаваемых новых технологий и оборудования, внедрение систем экологической маркировки продукции организации. Руководит разработкой экологических стандартов и нормативов организации в соответствии с действующими государственными, международными (региональными) и отраслевыми стандартами, обеспечивает контроль за их выполнением и своевременный пересмотр. Контролирует правильность эксплуатации очистных и защитных сооружений. Разрабатывает меры по предотвращению загрязнения окружающей среды, соблюдению экологических норм, обеспечивающих благоприятные условия труда, а также по предупреждению возможности аварий и катастроф. Участвует в разработке планов внедрения новой техники, проведения научно-исследовательских и опытных работ по созданию в организации экономики замкнутого цикла, основанной на экологически рациональной циркуляции материалов, сбережении и замещении невозобновляемых ресурсов, минимизации, повторном использовании, переработке и утилизации отходов, внедрении малоотходной, безотходной и экологически чистой технологии производства, рациональному использованию природных ресурсов, а также разработке планов капитального строительства по природоохранным объектам. Проводит обоснованный расчет рисков для состояния окружающей среды при реализации организацией программ по очистке и другим природоохранным мероприятиям. Организует расследование причин и последствий выбросов вредных веществ в окружающую среду, подготавливает предложения по их предупреждению. Руководит разработкой мер по улучшению охраны окружающей среды на основе изучения и обобщения передового опыта отечественных и зарубежных организаций. Организует ведение учета показателей, характеризующих состояние окружающей среды, создание системы хранения сведений о несчастных случаях, данных экологического мониторинга, документации по ликвидации отходов и прочей информации экологического характера, предоставляемой в распоряжение координатора природоохранной деятельности. Проводит работу по созданию в организации эффективной системы экологической информации, распространяемой на всех уровнях управления, ознакомлению работников организации с требованиями экологического законодательства. Участвует в разработке программ экологического обучения. Обеспечивает составление установленной отчетности. Руководит работниками отдела.

Должен знать: экологическое законодательство; нормативные и методические материалы по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов; систему экологических стандартов и нормативов; перспективы развития отрасли и организации; технологию производства продукции организации; оборудование организации и принципы его работы; организацию работы по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов; порядок проведения экологической экспертизы предплановых, предпроектных и проектных материалов; систему экологической сертификации; метрологическое обеспечение мероприятий по охране окружающей среды; порядок проведения экологического мониторинга; передовой опыт в области охраны окружающей среды и рационального природопользования; порядок и сроки составления отчетности по охране окружающей среды; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда.

Квалификационные требования. Высшее техническое, инженерно-экологическое образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях по охране окружающей среды, не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА

Должностные обязанности. Организует работу по охране труда в организации, координирует деятельность структурных подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, совершенствованию системы управления охраной труда, внедрению передового опыта и научных разработок по безопасности и гигиене труда, пропаганде охраны труда, информированию и консультированию работников организации, в том числе ее руководителя, по

вопросам охраны труда. Проводит анализ состояния условий и охраны труда, причин нарушения законодательства о труде и охране труда, производственного травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости, осуществляет организационное и методическое руководство работой структурных подразделений организации по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. Организует разработку системы управления охраной труда, проведение, в том числе совместно с представителями соответствующих структурных подразделений и с участием представителей по охране труда профсоюзов или иного представительного органа работников, проверок (обследований) состояния условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников, соблюдения требований охраны труда при проведении технологических процессов, эксплуатации зданий, сооружений, станков, машин, механизмов, другого оборудования, транспортных средств, приспособлений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты. Организует разработку программы (инструкции) вводного инструктажа по охране труда и обеспечивает его проведение. Организует контроль за: соблюдением в организации требований нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов по охране труда; выполнением должностными лицами, другими работниками функциональных обязанностей по охране труда; выполнением решений (постановлений, приказов, распоряжений, предписаний) органов государственного управления, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, вышестоящей организации, представлений инспекции труда профсоюзов; выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда; соответствием правилам и нормам охраны труда оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, зданий и сооружений, материалов, сырья и химических веществ, технологических процессов, обеспечением работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, смывающими и обезвреживающими средствами, наличием соответствующей эксплуатационной документации; своевременным проведением осмотров, испытаний, технических освидетельствований оборудования, средств защиты; организацией рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями охраны труда; своевременным проведением аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда; своевременным обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, их применением, содержанием; обеспечением и правильным применением работниками смывающих и обезвреживающих средств; обеспечением работников санитарно-бытовыми помещениями; проведением обучения, проверки знаний, инструктажа работников по охране труда, наличием в подразделениях инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром, разработкой новых; прохождением работниками медицинских осмотров; своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций по условиям труда; соблюдением требований законодательства об охране труда женщин и работников моложе восемнадцати лет; соблюдением правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; принятием мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний; правильным расходованием денежных средств и материальных ресурсов, предназначенных на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Оказывает организационно-методическую помощь структурным подразделениям в: организации обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда, разработке и пересмотру инструкций по охране труда; проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов; проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда; оборудовании информационных стендов, уголков по охране труда; подготовке перечней (списков) профессий и категорий работников, имеющих в соответствии с законодательством право на компенсации по условиям труда. Участвует в: осуществлении надзора за соблюдением требований охраны труда при строительстве и реконструкции производственных объектов; приемке в эксплуатацию оборудования, законченного строительством или реконструированных производственных объектов; работе аттестационных комиссий по аттестации руководителей и специалистов организации; комиссий по проверке знаний работников по вопросам охраны труда; подготовке проектов разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда; расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Подготавливает с

участием работников структурных подразделений предложения по внедрению безопасных технологий, оборудования, материалов и веществ, более совершенных конструкций защитных, предохранительных и блокирующих устройств, передового опыта и научных разработок в области охраны труда. Подготавливает статистическую отчетность по охране и условиям труда и информации по этим вопросам; обеспечивает ведение систематизированного учета и хранение нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных нормативных правовых актов и других документов по охране труда; организует обеспечение ими подразделений, а также наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда; информирует руководителей подразделений, должностных лиц, специалистов о вновь принятых нормативных правовых актах в области охраны труда. Организует работу кабинета охраны труда. Подготавливает проекты приказов и распоряжений руководителя организации по вопросам охраны труда, в том числе по определению функциональных обязанностей по охране труда руководителей подразделений, специалистов. Рассматривает письменные и устные обращения работников по вопросам условий и охраны труда. Согласовывает: разрабатываемую для применения в организации проектную, конструкторскую, технологическую и другую техническую документацию в части соблюдения требований охраны труда; проекты приказов, распоряжений, инструкций, других локальных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда; программ, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций. Организует работу отдела охраны труда, разрабатывает должностные инструкции, распределяет обязанности между его работниками, осуществляет контроль за их деятельностью.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда; производственную и организационную структуру организации; основные технологические процессы и режимы производства; оборудование организации и принципы его работы; методы изучения условий труда на рабочих местах; организацию работы по охране труда; систему стандартов безопасности труда; психофизиологические требования к работникам исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда женщин, подростков, рабочих, переведенных на легкий труд; правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ; порядок проведения расследования несчастных случаев; передовой опыт в области охраны труда; методы и формы пропаганды и информации по охране труда; порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы на должностях руководителей и специалистов по охране труда не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПАТЕНТНОЙ И ИЗОБРЕТАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Должностные обязанности. Организует работу по использованию в организации патентных материалов, обеспечению патентоспособности и патентной чистоты проектно-конструкторских разработок, изобретений, технологических процессов и выпускаемой продукции, подготовке предложений о патентной защите приоритета новых технических решений, их реализации на лицензионной основе, по закупке лицензий на иностранные научно-исследовательские достижения, а также по развитию научно-технического творчества рабочих и служащих, привлечению их к рационализаторской деятельности и изобретательству. Обеспечивает составление разделов перспективных и годовых планов деятельности организации по разработке новой или модернизации действующей техники и технологии, участвует в подготовке предложений по использованию технических решений, содержащихся в патентных материалах, при проектировании технологических процессов и оборудования, подготовке тематических планов рационализаторской и изобретательской работы для решения узловых проблем производства. Организует выявление потребностей подразделений организации в патентных материалах и предполагаемых изобретений в выполненных проектно-конструкторских

разработках, а также своевременное рассмотрение поступающих в отдел рационализаторских предложений и изобретений и подготовку по ним заключений. Возглавляет проведение патентных исследований, поиск патентных материалов, отбор, изучение и оценку технического уровня изобретений, разработку рекомендаций по их использованию. Организует проведение проверок патентной чистоты проектно-конструкторских разработок, изобретений, технологических процессов и выпускаемой продукции, контроль за своевременностью отражения в технической документации использованных патентных материалов. Обеспечивает разработку рекомендаций по применению в организации патентных материалов. Принимает меры по защите государственного приоритета технических решений, выполненных на уровне изобретений, по предотвращению преждевременной публикации или иного разглашения сведений, раскрывающих их сущность, по правовой охране промышленных образцов и товарных знаков. Обеспечивает контроль за использованием в производстве изобретений, промышленных образцов и рационализаторских предложений, а также за техническим уровнем выпускаемой продукции, учет и систематизацию рационализаторских предложений и изобретений, ведение картотек внедренных изобретений, комплектование с использованием новых информационных технологий патентного фонда и создание справочного аппарата к нему. Обеспечивает правильность расчетов экономической эффективности рационализаторских предложений и изобретений, определения размеров авторского вознаграждения в соответствии с установленным порядком, использования фонда премирования за содействие рационализации и изобретательству. Проводит работу по ознакомлению руководителей и специалистов организации с патентным фондом, основами патентоведения, требованиями к патентной чистоте конструкторских разработок и изобретений. Организует проведение конкурсов, смотров работ рационализаторов и изобретателей, консультации по оказанию помощи в подготовке технической документации, выполнении необходимых расчетов, изготовлении и испытании опытных образцов и т.п., оформление материалов на присвоение почетных званий лучшим рационализаторам и изобретателям. Анализирует состояние изобретательской и патентно-лицензионной работы в подразделениях организации, разрабатывает предложения по ее совершенствованию, а также патентованию изобретений, промышленных образцов и других научно-технических достижений, по продаже и закупке на них лицензий, контролирует правильность освоения средств, ассигнованных на проведение экспериментов и других работ, связанных с внедрением рационализаторских предложений и изобретений. Обеспечивает оформление изобретений, намечаемых к патентованию и другой документации, ведение делопроизводства по патентно-лицензионной работе, рационализаторской деятельности и изобретательству, подготовку установленной отчетности. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по патентоведению, организации рационализации и изобретательства; перспективы технического развития организации; технические требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям; основные технологические процессы производства продукции организации; технологическое оборудование организации и принципы его работы; производственную и организационную структуру организации; тенденции совершенствования изделий, выпускаемых организацией; основы изобретательства; основы патентоведения; порядок и методы проведения патентных исследований; организацию патентной работы, рационализации и изобретательства в организации; методы анализа технического уровня и тенденций развития техники; правила создания и ведения патентного фонда; порядок учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений; правила оформления заявок и других материалов для патентования изобретений за границей, продажи и закупки лицензий; порядок оформления и рассмотрения рационализаторских предложений и изобретений; структуру патентных описаний основных зарубежных стран; положение о промышленных образцах и товарных знаках; передовой опыт патентоведения и организации изобретательской работы; изобретательское право; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по организации рационализации и изобретательства или патентной работы на должностях

руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Должностные обязанности. Обеспечивает постоянное повышение уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников организации в соответствии с целями и стратегией организации, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления, освоением новых видов изделий, работ (услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда по производству конкурентоспособной продукции. Обеспечивает создание и эффективное функционирование системы непрерывного обучения всех категорий работников организации. Принимает участие в разработке стратегии развития персонала организации, программ профессионального развития. На основе анализа общей потребности организации в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, заявок структурных подразделений, с учетом результатов аттестации и индивидуальных планов развития работников осуществляет планирование их подготовки, переподготовки и повышения квалификации, определяет направления, формы, методы и сроки обучения. Обеспечивает заключение договоров с учреждениями образования, курсами повышения квалификации, организациями, в том числе зарубежными, по обучению и стажировке персонала, определение затрат на обучение. Организует направление работников на учебу в соответствии с заключенными договорами, оформляет необходимые документы направляемым на обучение за рубеж. Осуществляет организационно-методическое руководство, оснащение и развитие материальной базы учреждений образования и курсов повышения квалификации, входящих в структуру организации, внедрение в учебный процесс автоматизированных средств обучения и различных типов автоматизированных тренажерных комплексов по новой технике и новым технологическим процессам. Организует подбор кадров преподавателей, мастеров производственного обучения, наставников молодежи и инструкторов из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих. В соответствии с учебными программами устанавливает режим занятий для всех видов профессионального обучения кадров. Руководит работой по профессиональной ориентации молодежи и организации профотбора, использованию научных методов отбора контингента для обучения массовым профессиям и специальностям, осуществляет связь со службами профориентации. Обеспечивает функционирование системы адаптации молодых специалистов и рабочих на производстве, включая подготовку специальных изданий и другой информации об организации, проведение "дней открытых дверей", церемоний поступления на работу, реализацию программ практического обучения, развитие наставничества. Организует производственную практику студентов и учащихся. Обеспечивает заключение трудовых соглашений с преподавателями и инструкторами производственного обучения, составление документов на оплату труда за обучение и руководство производственной практикой. Обеспечивает контроль за систематичностью и качеством проводимых занятий, успеваемостью учащихся, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ, правильностью ведения установленной документации. Разрабатывает меры по повышению профессиональной подготовки и педагогической квалификации наставников, преподавателей и инструкторов производственного обучения. Организует работу по анализу качественных результатов обучения и его эффективности, разработке предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников организации, проходящих обучение. Контролирует соблюдение социальных гарантий работников в период прохождения обучения (сохранение стажа, предоставление сокращенного рабочего дня, оплачиваемых отпусков и т.д.), создание необходимых условий для обучения без отрыва от производства. Обеспечивает правильное расходование средств на обучение в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами организации, а также составление установленной отчетности по подготовке и повышению квалификации кадров. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по подготовке и повышению квалификации кадров; структуру и штаты организации, профиль,

специализацию и перспективы ее развития; кадровую политику и стратегию организации; порядок составления планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ и другой учебно-методической документации; организацию процесса непрерывного обучения работников; прогрессивные формы, методы и средства обучения; порядок заключения договоров с учебными заведениями и трудовых соглашений с преподавателями и наставниками; порядок финансирования затрат на обучение; методы анализа эффективности подготовки и повышения квалификации; организацию работы по профориентации и профотбору; порядок ведения учета и составления отчетности по подготовке и повышению квалификации кадров; основы социологии, психологии и организации труда; основы трудового законодательства; основы экономики, организации производства и управления; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила их эксплуатации; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по подготовке кадров на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА СБЫТА

Должностные обязанности. Руководит рациональной организацией сбыта продукции организации, ее поставками потребителям в сроки и объеме в соответствии с заказами и заключенными договорами. Обеспечивает участие отдела в подготовке прогнозов, проектов перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию организации, перспектив развития рынков сбыта. Организует подготовку и заключение договоров на поставку продукции потребителям, согласование условий поставок. Возглавляет работу по составлению планов поставок и их увязку с планами производства с целью обеспечения сдачи готовой продукции производственными подразделениями в сроки, по номенклатуре, комплектности и качеству в соответствии с заказами и заключенными договорами. Принимает меры по выполнению плана реализации продукции, своевременному получению нарядов, спецификаций и других документов на поставку. Обеспечивает контроль выполнения подразделениями организации заказов, договорных обязательств, состояния запасов готовой продукции на складах. Организует приемку готовой продукции от производственных подразделений на склады, рациональное хранение и подготовку к отправке потребителям, определение потребности в транспортных средствах, механизированных погрузочных средствах, таре и рабочей силе для отгрузки готовой продукции. Осуществляет разработку и внедрение стандартов организации по хранению, сбыту и транспортировке готовой продукции, а также мероприятий по совершенствованию сбытовой сети, форм доставки продукции потребителям, сокращению транспортных затрат, снижению сверхнормативных остатков готовой продукции и ускорению сбытовых операций. Принимает участие в организации выставок, ярмарок, выставок-продаж и других мероприятиях по рекламе продукции. Организует оптовую торговлю выпускаемой организацией продукции. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления денежных средств за реализованную продукцию. Участвует в рассмотрении поступающих в организацию претензий потребителей и подготовке ответов на предъявленные иски, а также претензий потребителям при нарушении ими условий договоров. Обеспечивает учет выполнения заказов и договоров, отгрузки и остатков нереализованной готовой продукции, своевременное оформление сбытовой документации, составление предусмотренной отчетности по сбыту (поставкам) и выполнению плана реализации. Координирует деятельность складов готовой продукции.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические материалы вышестоящих и других органов по организации сбыта и поставки готовой продукции; методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития организации; перспективы развития рынков сбыта; методы изучения спроса на продукцию организации; оптовые и розничные цены на продукцию, выпускаемую организацией; методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции; порядок заключения договоров на поставку продукции, определения потребности в погрузочных и транспортных средствах; правила оформления сбытовой документации; стандарты

хранения и транспортировки продукции; порядок подготовки претензий к потребителям и ответов на поступающие претензии; стандарты и технические условия на выпускаемую организацией продукцию; организацию складского хозяйства; экономику, основы технологии, организации производства, труда и управления; организацию учета сбытовых операций и составление отчетности о выполнении плана реализации; основы трудового законодательства; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности в области сбыта на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА (БЮРО) СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ (САПР)

Должностные обязанности. Осуществляет разработку и внедрение в производство методов и систем автоматизированного проектирования по мере готовности организации и ее подразделений к использованию автоматизированных подсистем проектирования. Руководит составлением перспективных и годовых планов автоматизации проектирования и приобретения необходимого оборудования и средств вычислительной техники. Осуществляет руководство разработкой конструкторско-технологической документации на базе электронно-вычислительной техники и математических методов проектирования в соответствии с производственными планами и графиками работ. Организует доработку типовых подсистем САПР и алгоритмов решения отдельных задач проектирования к конкретным производственным условиям. Обеспечивает отладку машинных программ проектирования. Планирует формирование и совершенствование информационно-поисковых блоков (ИПБ) подсистем САПР в составе информационно-поисковой системы (ИПС) или банка данных. Контролирует формирование технического архива, нормативно-справочной базы, библиотеки типовых (групповых) технологических процессов. Создает условия для хранения средств вычислительной техники, справочной, нормативной и др. информации, неоднократно используемой в вычислительных процессах. Проводит изучение конструкций изделий и технологических процессов их изготовления с целью выявления чертежей и документации, подлежащей автоматизированной разработке. Определяет эффективность внедренных подсистем и комплексных САПР. Вносит предложения по ускорению внедрения САПР и обеспечению ее эффективной работы, по повышению качества решаемых в системе задач и вычислительной техники. Осуществляет техническое и методическое руководство работой других подразделений по автоматизированному проектированию, организует профессиональную учебу работников по программе создания и эксплуатации САПР. Проверяет работу подразделений организации в части реализации машинных методов проектирования. Организует и координирует рациональное сочетание и взаимодействие САПР и АСУП. Обеспечивает эксплуатацию освоенных подсистем САПР и развитие системы производства путем внедрения новых задач автоматизированного проектирования. Выполняет исследования, направленные на развитие и совершенствование действующих САПР на основе новых методов автоматизированного проектирования и новейших достижений научно-технического прогресса. Руководит подготовкой и заключением договоров с научно-исследовательскими и проектными учреждениями на разработку новых алгоритмов и программ для решения перспективных задач конструкторско-технологического проектирования, разработкой и согласованием графиков выполнения работ, обеспечением организаций-разработчиков САПР необходимыми техническими данными и материалами, контролирует их работу. Заключает договоры на выполнение работ для сторонних организаций, а также по поставке и сопровождению программ автоматизированного проектирования и расчетов. Руководит работниками отдела (бюро).

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы в области автоматизированного проектирования; перспективы развития организации; технологию и режимы производства продукции организации, типовые технологические процессы; структуру организации, производственные и функциональные связи

между его подразделениями; задачи и содержание САПР; порядок и методы разработки проектов САПР и ее подсистем; передовой опыт автоматизации проектирования; принципы работы и правила эксплуатации технологического оборудования и средств вычислительной техники; порядок постановки задач, составления алгоритмов и программ; практику выполнения сложных технических и экономических расчетов; порядок разработки и оформления технической и машинной документации; основы экономики, организации и оплаты труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности в области автоматизации проектирования не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство социологической работой в организации, направленной на формирование стабильных трудовых коллективов, развитие организационной культуры, использование социально-психологических факторов трудовой мотивации работников, повышения их социальной и творческой активности, удовлетворенности трудом с целью максимального развития и использования трудового потенциала каждого работника. Обеспечивает разработку и реализацию целевых программ и планов социального развития на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов, в соответствии с целями, стратегией и кадровой политикой организации в условиях рыночной экономики, с учетом внешних и внутренних факторов развития. Проводит работу по стабилизации трудовых коллективов, совершенствованию социальной структуры персонала, его демографического и профессионально-квалификационного состава, организует подготовку предложений по регулированию численности работников, повышению их общеобразовательного и культурно-технического уровня, укреплению дисциплины и организованности, созданию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе, оптимальных межличностных и межгрупповых связей, по адаптации вновь принятых работников. Организует изучение условий и содержания труда и их влияния на удовлетворенность трудом, особенно молодежи, разработку мероприятий по улучшению эргономических, санитарно-гигиенических условий работы, обеспечению охраны труда и безопасности работников, социально-психологическому обеспечению внедрения процесса освоения новых видов сложного оборудования, сокращению тяжелого и малоквалифицированного ручного труда, повышению привлекательности, престижности и культуры труда. Участвует в экспертизе проектов строительства и реконструкции объектов производственного и непроизводственного назначения с целью обеспечения учета в них социальных требований и нормативов. Руководит работой по совершенствованию системы материальных, социально-культурных и нравственно-психологических стимулов повышения трудовой и социальной активности работников, творческого отношения к делу, групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности. Контролирует обеспечение социального страхования работников, соблюдение их социальных гарантий и гражданских прав, возглавляет разработку предложений по мерам социальной защищенности работников организации в рамках коллективно-договорного регулирования трудовых отношений. Обеспечивает разработку и реализацию мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работающих, росту жизненного уровня работников и членов их семей, удовлетворению потребностей в жилье и бытовом устройстве, разнообразных услугах, социальной защите отдельных категорий работающих (пенсионеров, молодежи, женщин). Организует консультирование работающих по правовым и финансовым вопросам, проблемам женского труда, разработку предложений по предоставлению различных социальных льгот работникам организации: компенсаций расходов на жилье, образование детей, по предоставлению транспорта для поездок на работу, медицинскому обслуживанию. Обеспечивает широкое внедрение средств механизации и компьютерных технологий в деятельность социологических служб, укрепление их информационной базы. Организует проведение лекций, семинаров по изучению работниками организации социально-психологических методов управления социальными процессами, оказание методической помощи

подразделениям в разработке мероприятий по социальному развитию трудовых коллективов, координирует их деятельность по выявлению и использованию социальных резервов производства и реализации целевых комплексных социальных программ. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам социального развития; трудовое законодательство; цели, стратегию и кадровую политику организации; профиль, специализацию и особенности структуры организации; социологию, психологию и физиологию труда; основы социального планирования; методы психологического тестирования; методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации; организацию управления социальным развитием организации; социальные требования и нормативы; инженерную и социальную психологию; методы проведения анализа и выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования; передовой опыт управления социальными процессами; основы экономики, организации производства, труда и управления; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих и других должностях по управлению персоналом не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА СТАНДАРТИЗАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство разработкой новых и пересмотром действующих стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации, их внедрением в организации, обеспечивает проведение работ по повышению качества и конкурентоспособности продукции и услуг методами стандартизации, а также проведением обязательного нормоконтроля технической документации. Организует планирование работ по стандартизации и сертификации, нормализации и унификации, подготовку для включения в план организации заданий по внедрению новых прогрессивных стандартов на выпускаемую продукцию и по уровню стандартизации и унификации разрабатываемых в организации проектов. Руководит изучением технического уровня выпускаемой организацией продукции и результатов эксплуатации стандартизованных и унифицированных деталей и отдельных элементов, проведением экспертизы проектов изделий по оценке уровня их стандартизации и унификации. Организует систематическую проверку применяемых в организации стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации в целях обеспечения соответствия их показателей современному уровню развития науки и техники, требованиям рынка, экспортным требованиям и т.п. Участвует в подготовке предложений о необходимости изменений утверждаемых в организации стандартов и технических условий, изменений, вносимых в техническую документацию, а также рекомендаций, направляемых в соответствующую базовую (головную) организацию, по пересмотру или отмене устаревших централизованно разработанных документов по стандартизации, внедрению прогрессивных форм, методов и систем стандартизации. Руководит составлением технических заданий на подготовку проектов стандартов, заявок на проведение сертификации, определением экономической эффективности мероприятий по стандартизации и сертификации. Организует работу по внедрению в организации утвержденных стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации. Обеспечивает участие отдела в разработке мероприятий по подготовке продукции к государственной аттестации и сертификации, по повышению качества продукции, в опытно-конструкторских и экспериментальных работах, необходимых для разработки стандартов, в изучении передового отечественного и зарубежного опыта в области стандартизации и сертификации, в реализации рекомендаций международных организаций по стандартизации и сертификации. Осуществляет контроль за изготовлением и испытаниями опытных образцов стандартизованных и унифицированных изделий, деталей, за выполнением подразделениями организации заданий по стандартизации и подготовке к проведению сертификации, оказывает им необходимую методическую помощь по разработке и

применению стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации. Организует пропаганду стандартизации, обмен опытом разработки и применения стандартов, выставки, семинары, конференции по вопросам стандартизации, подготовку для представления в отраслевой орган научно-технической информации информационных материалов о стандартах, разработанных в организации, а также заключений на проекты нормативно-технической документации, поступающие на отзыв от сторонних организаций. Руководит работой по учету стандартов, а также по анализу применяемости стандартизованных и унифицированных деталей и отдельных элементов, обеспечению подразделений организации документацией по стандартизации и сертификации и информацией о наличии стандартов, их изменении и аннулировании. Осуществляет контроль за правильностью ведения библиотеки стандартов, хранения контрольных экземпляров документов по стандартизации и сертификации, своевременностью внесения изменений в стандарты и изъятия отмененной документации. Обеспечивает составление отчетов о выполнении работ по стандартизации и сертификации. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по стандартизации и сертификации; перспективы технического развития организации; организацию конструкторской и технологической подготовки производства; технические характеристики выпускаемой организацией продукции и технологию ее производства; государственную систему стандартизации и сертификации; организацию работы по стандартизации и подготовке к проведению сертификации продукции в организации; порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и технических условий, других документов по стандартизации и сертификации, проведения нормоконтроля, расчета уровня стандартизации и унификации технической документации; порядок составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации и сертификации; методы расчета экономической эффективности внедрения стандартов и технических условий; передовой опыт в области стандартизации и сертификации; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по стандартизации и сертификации на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО БЮРО ЦЕХА

Должностные обязанности. Осуществляет организацию планово-экономической работы в цехе. Руководит подготовкой проектов перспективных и годовых планов цеха, расчетов оборудования, освоения производства новой продукции, расходования фондов экономического стимулирования, удельных норм расхода сырья, материалов, энергии и других ресурсов. Обеспечивает своевременное доведение плановых показателей до участков, бригад, систематический учет и контроль их выполнения. Организует внедрение новых форм хозяйствования, учет результатов производственно-хозяйственной деятельности цеха, участков, бригад. Осуществляет анализ технико-экономических показателей работы цеха, участков, бригад, выявляет возможности увеличения выпуска продукции, повышения производительности труда и рентабельности производства, снижения себестоимости продукции, стоимости работ (услуг) и их трудоемкости, более рационального использования производственных мощностей и разрабатывает предложения по использованию внутрицеховых резервов. Организует работу по определению экономической эффективности от внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений. Обеспечивает подготовку отчетов о производственно-хозяйственной деятельности цеха. Руководит экономистами бюро.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по экономическому планированию, учету и анализу производственно-хозяйственной деятельности цеха; организацию плановой работы в цехе; порядок разработки перспективных и текущих планов производственно-хозяйственной деятельности цеха, учета и контроля их выполнения; методы расчета плановых показателей по цеху, участкам, бригадам; организацию оперативного учета и порядок составления отчетности; порядок определения

себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат; методы анализа результатов деятельности цеха; планово-учетную и отчетную документацию; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; правила эксплуатации вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет либо среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Должностные обязанности. Осуществляет руководство работой по экономическому планированию в организации, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации. Возглавляет подготовку проектов текущих планов подразделениями организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним. Участвует в разработке стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям. Руководит составлением среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации, согласовывает и взаимосвязывает все их разделы. Обеспечивает доведение плановых заданий до подразделений организации. Организует разработку прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составление нормативных калькуляций продукции и контроль за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции. Обеспечивает подготовку заключений на проекты оптовых цен на продукцию, поставляемую организации. Осуществляет руководство проведением комплексного экономического анализа всех видов деятельности организации и разработкой мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов, повышению конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, повышению рентабельности производства, увеличению прибыли, устранению потерь и непроизводительных расходов. Организует контроль за выполнением подразделениями организации плановых заданий, а также статистический учет по всем производственным и технико-экономическим показателям работы организации, подготовку периодической отчетности в установленные сроки, систематизацию статистических материалов. Подготавливает предложения по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществляет координацию проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности. Совместно с бухгалтерией осуществляет методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности, разработку рациональной учетной документации. Обеспечивает разработку методических материалов по технико-экономическому планированию деятельности подразделений организации, расчету экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организационно-технических мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности продукции, работ (услуг). Организует разработку унифицированной плановой документации, экономических стандартов, внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной информации. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по экономическому планированию; методы учета и анализа хозяйственной деятельности организации; перспективы развития организации; организацию плановой работы в организации; порядок разработки перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности и социального развития организации; организацию статистического учета, планово-учетную документацию, сроки и порядок составления отчетности; методы экономического анализа количественных и качественных показателей деятельности организации и ее подразделений; порядок определения себестоимости продукции (работ, услуг), разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; передовой опыт организации и совершенствования экономической деятельности организации; экономику и организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; возможности использования организационной и вычислительной техники для учета, проведения технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, правила ее эксплуатации; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы в области технико-экономического планирования на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ПРОИЗВОДСТВА (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА) <1>

Должностные обязанности. Руководит работой по оперативному регулированию хода производства, обеспечению ритмичного выпуска продукции в соответствии с планом производства и договорами поставок. Осуществляет руководство разработкой производственных программ (планов) и календарных графиков выпуска продукции по организации и ее подразделениям, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением календарно-плановых нормативов для оперативного планирования производства. Организует оперативный контроль за обеспечением производства технической документацией, оборудованием, инструментом, материалами, комплектующими изделиями, транспортом, погрузочно-разгрузочными средствами и т.п., а также за осуществлением подготовки производства новых видов изделий. Обеспечивает ежедневный оперативный учет хода производства, выполнения суточных заданий выпуска готовой продукции по количеству и номенклатуре изделий, контроль за состоянием и комплектностью незавершенного производства, соблюдением установленных норм заделов на складах и рабочих местах, за рациональностью использования транспортных средств и своевременностью выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Координирует работу подразделений организации, принимает меры по обеспечению ритмичности выполнения календарных планов производства, предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса. Обеспечивает своевременное оформление, учет и регулирование выполнения заказов по кооперации и межцеховых услуг. Контролирует выполнение взаимных требований и претензий подразделений организации, анализирует результаты их деятельности за предыдущий плановый период с целью выявления возможностей более полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Проводит работу по выявлению и освоению технических новинок, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. Руководит работой производственных складов, обеспечивает участие отдела в проведении инвентаризации незавершенного производства. Организует разработку мероприятий по совершенствованию оперативного планирования, текущего учета производства и механизации диспетчерской службы, внедрение современных технических средств передачи информации и диспетчерского управления. Осуществляет методическое руководство работой производственно-диспетчерских бюро подразделений организации, руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические,

нормативные и другие руководящие материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; результаты маркетинговых исследований; перспективы развития организации; производственные мощности организации и ее производственной базы; специализацию подразделений организации и производственные связи между ними; номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг); основы технологии производства; организацию производственного планирования в организации; порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции; организацию оперативного учета хода производства; организацию складского хозяйства, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ в организации; организационную технику и средства механизации оперативного учета и регулирования хода производства; экономику, научную организацию труда, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по оперативному управлению производством на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

-----  
<1> В строительстве и геологии - начальник производственно-технического отдела с выполнением функций технического руководства. Кроме перечисленных в характеристике обязанностей начальник производственно-технического отдела руководит проведением научно-исследовательских и экспериментальных работ в области строительства, составлением титульных списков, подготовкой и оформлением договоров с заказчиками и субподрядчиками. Обеспечивает высокий технический уровень строительства, увязку технологической последовательности и сроков выполнения работ подрядными и субподрядными организациями. Осуществляет контроль за своевременным обеспечением строек проектно-сметной документацией, соблюдением строительных норм и правил, сдачей объектов в эксплуатацию в установленные сроки.

#### НАЧАЛЬНИК ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОГО БЮРО ЦЕХА

Должностные обязанности. Обеспечивает бесперебойную работу цеха и равномерный выпуск продукции заданного качества в соответствии с производственной программой, календарными планами и сменно-суточными заданиями участков и бригад, рациональную загрузку мощностей, оборудования и использования производственных площадей, координирует работу участков, бригад. Руководит составлением на основе производственных программ цеха календарных планов и сменно-суточных заданий участкам и бригадам, а также календарно-плановых нормативов и расчетов по определению размеров партий запуска, сроков подач и норм заделов в производстве. Контролирует обеспеченность цеха и его подразделений всем необходимым для выполнения производственной программы (производственно-технической документацией, оборудованием, инструментом, технологической оснасткой, материалами, комплектующими изделиями, транспортом, погрузочно-разгрузочными средствами и т.п.). Организует бесперебойное движение незавершенного производства, своевременное оформление и отправку из цеха готовой продукции. Принимает меры по предупреждению и устранению возникающих отклонений в ходе производственного процесса и привлекает в необходимых случаях для ликвидации таких нарушений соответствующие подразделения цеха, организации. Подводит итоги работы участков, бригад и смен по выполнению плана выпуска продукции. Организует проведение инвентаризаций незавершенного производства, а также работу производственных складов цеха, осуществляет контроль за наличием в них заделов на уровне установленных нормативов, за рациональным использованием транспорта и погрузочно-разгрузочных средств. Разрабатывает и принимает меры по снижению простоев оборудования, улучшению организации производственного планирования и диспетчирования в цехе, по внедрению технических средств регулирования хода производства, контроля внутрисменной ритмичности, оперативного учета выпуска продукции и правильному использованию оборотной тары. Руководит работниками бюро и сменными диспетчерами цеха.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие

руководящие материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством; производственные мощности цеха; номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг); технические требования, предъявляемые к продукции; основы технологии производства и основные принципы рыночных отношений; организацию производственного планирования и диспетчирования; порядок разработки производственных программ, календарных планов, сменно-суточных заданий; организацию оперативного учета хода производства и сдачи готовой продукции; организацию складского хозяйства; организационную технику и средства механизации оперативного учета и регулирования хода производства; экономику, научную организацию труда, организацию производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должностях специалистов по оперативному управлению производством не менее 3 лет либо среднее специальное образование и стаж работы по оперативному управлению производством не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК РЕМОНТНОГО ЦЕХА

Должностные обязанности. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью цеха по ремонту и техническому обслуживанию оборудования, зданий и сооружений организации. Участвует в разработке перспективных и годовых планов ремонта основных фондов организации. Возглавляет работу по внедрению систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих своевременную наладку и ремонт оборудования, по разработке и принятию мер, направленных на улучшение его эксплуатации. Обеспечивает выполнение плановых заданий в установленные сроки, ритмичную работу цеха, повышение производительности труда ремонтных рабочих, снижение стоимости ремонта при высоком качестве ремонтных работ, эффективное использование основных и оборотных фондов. Организует разработку и доведение до исполнителей (начальников участков, мастеров, бригадиров) плановых заданий и графиков ремонта, контроль за проведением ремонтных работ и испытаний оборудования, соблюдением правил эксплуатации, технического обслуживания и надзора за ним. Проводит работу по внедрению рациональных форм организации труда, совершенствованию организации ремонтного производства, его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, предупреждению брака и повышению качества продукции, использованию резервов повышения производительности труда и рентабельности производства, снижению трудоемкости и себестоимости продукции. Организует планирование, учет и составление отчетности о производственной деятельности, работу по аттестации и рационализации рабочих мест, улучшению нормирования труда, правильному применению форм и систем заработной платы и материального стимулирования, обобщению и распространению передовых приемов и методов труда, развитию рационализации и изобретательства. Организует работу, связанную с разработкой и внедрением стандартов, технических условий и других нормативных материалов по эксплуатации, ремонту и профилактическому обслуживанию оборудования. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств и выполнение графиков их ремонта, безопасные и здоровые условия труда. Участвует в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования, в расследовании причин повышенного износа, аварий оборудования и производственного травматизма и обеспечивает разработку мер по их предупреждению. Координирует работу мастеров и цеховых служб. Осуществляет подбор кадров рабочих и служащих, их расстановку и целесообразное использование. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Представляет предложения о поощрении отличившихся работников, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия. Создает условия для проявления творческой инициативы и активности работающих в достижении высоких результатов работы. Проводит воспитательную работу в коллективе.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования; перспективы технического развития цеха, организации; систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования; организацию ремонтных работ и технического обслуживания оборудования в организации; технические характеристики, конструктивные особенности и эксплуатационные данные оборудования организации и цеха; порядок и методы планирования ремонтных работ; основные технологические процессы производства продукции организации; системы ремонта и технологию ремонтных работ; стандарты, технические условия и инструкции по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу и испытанию оборудования; действующие положения по оплате труда, формы материального стимулирования; передовой опыт по техническому обслуживанию и ремонту оборудования; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ

Должностные обязанности. Обеспечивает выполнение сменных производственных заданий подразделениями организации (участками и бригадами), соблюдение установленной технологии производства изделий, выполнения работ (услуг), ритмичный выпуск продукции высокого качества. Организует своевременную подготовку производства, полную загрузку и бесперебойную работу оборудования. Осуществляет оперативный контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств, экономным расходом сырья, топлива, материалов. Выявляет, предотвращает и устраняет причины нарушений хода производства. Проводит работу по изысканию и организации использования дополнительных производственных резервов повышения производительности труда, снижению трудоемкости и себестоимости продукции. Принимает участие в работе по оперативному планированию производства, улучшению нормирования, аттестации и рационализации рабочих мест, распространению передовых приемов и методов, снижению затрат труда. Анализирует результаты производственной деятельности подразделения организации за смену, причины, вызывающие простои оборудования и снижение качества изделий (работ, услуг). Участвует в разработке и внедрении мероприятий по устранению выявленных недостатков. Организует оперативный учет движения продукции по рабочим местам, выполнения производственных заданий. Контролирует соблюдение работниками технологической, производственной и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, представляет предложения о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины. Координирует работу мастеров.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по оперативному управлению производством; технические требования, предъявляемые к выпускаемой продукции, технологию ее производства; производственное оборудование цеха и правила его технической эксплуатации; системы и методы учета хода производства; основы экономики, организации производства, труда и управления; технико-экономическое и оперативно-производственное планирование; методы хозяйственного расчета; действующие положения об оплате труда и формы материального стимулирования; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет или среднее специальное образование и стаж работы по оперативному управлению производством не менее 3 лет.

#### НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО (ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО) ЦЕНТРА

Должностные обязанности. Обеспечивает выполнение сменных производственных заданий подразделениями эксплуатации и технического обслуживания средств вычислительной техники в соответствии с утвержденными планами и графиками, соблюдение установленной технологии обработки информации и вычислительных работ. Обеспечивает рациональную расстановку и загрузку работников смены, эксплуатацию электронных машин и устройств в соответствии с техническими условиями и нормами обслуживания, проведение необходимых тестовых проверок, профилактических осмотров, полную загрузку и бесперебойную работу техники. Осуществляет оперативный контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, экономным расходованием электроэнергии и технических носителей информации, выявляет и устраняет причины нарушения хода производственного процесса. Проводит работу по изысканию и организации использования дополнительных резервов повышения производительности труда, снижению трудоемкости и стоимости обработки информации и выполнения вычислительных работ. Анализирует результаты производственной деятельности подразделения за смену, причины, вызывающие простои средств вычислительной техники и снижение качества обработки информации и вычислительных работ, участвует в разработке и внедрении мероприятий по устранению выявленных недостатков. Контролирует соблюдение работниками технологической, производственной и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, представляет предложения о наложении взысканий на нарушителей. Проверяет качество технического и ремонтного обслуживания. Участвует в приемке, монтаже и испытаниях вновь вводимого в эксплуатацию оборудования, в опытной проверке программного обеспечения обработки информации и выполнении вычислительных работ. Контролирует своевременность внесения всех необходимых изменений и дополнений в программы и рабочие инструкции.

Должен знать: руководящие и нормативные материалы, касающиеся деятельности вычислительного (информационно-вычислительного) центра ВЦ (ИВЦ), эксплуатации и технического обслуживания электронной вычислительной техники; технические средства сбора и передачи информации, требования к ним; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы основного и комплектующего оборудования, правила его эксплуатации; технологию механизированной обработки информации и проведения вычислительных работ; технические носители информации; формализованные языки программирования; действующие системы счислений, шифров и кодов; методы математической формализации задач и разработки алгоритмов; программы, инструкции, макеты и другие руководящие материалы по обработке информации и проведению вычислительных работ; порядок разработки планов (графиков) работы оборудования, составления заявок на оборудование, запасные части и проведение ремонта, другой технической документации; организацию ремонтного обслуживания оборудования; методы расчета объемов выполненных работ; передовой опыт использования вычислительной техники; экономику и организацию производства; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы в области автоматизации обработки информации не менее 3 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Должностные обязанности. Организует техническую подготовку производства или других видов основной деятельности организации. Обеспечивает улучшение качества продукции, работ (услуг) и повышение ее конкурентоспособности, сокращение материальных и трудовых затрат на изготовление продукции, производство работ (услуг). Координирует работу технических служб организации по испытанию новых технических средств, созданию и освоению новых видов продукции, комплексной механизации и автоматизации производства, планированию внедрения научно-технических достижений, новой техники и прогрессивной технологии. Осуществляет руководство текущим и перспективным планированием технического развития организации, ее производственной базы. Руководит составлением технических заданий на проектирование вновь

строющихся производств, сооружений, технических средств; расширение, развитие и реконструкцию действующих, на внедрение средств механизации и автоматизации. Рассматривает и согласовывает проектно-конструкторскую документацию по модернизации оборудования и рационализации рабочих мест. Осуществляет контроль за заключением и исполнением договоров, связанных с внедрением новой техники, а также за финансированием и правильностью расчетов экономической эффективности мероприятий по освоению новой техники и технологии, новых видов сырья и готовой продукции. Участвует в разработке и внедрении в производство ресурсосберегающих технологий, прогрессивных норм расхода основных видов сырья и материалов, изучении причин брака и выпуска продукции пониженного качества и сорта, разработке мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг) и более эффективному использованию производственных мощностей. Выполняет при отсутствии самостоятельных конструкторских и технологических отделов функции их руководителей. Направляет деятельность подразделений, занимающихся вопросами стандартизации продукции, научно-технической информации, а также организацией патентно-изобретательской работы. Руководит работниками отдела, координирует и направляет деятельность подразделений организации, обеспечивающих техническую подготовку производства.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по технической подготовке производства; направления и перспективы развития отрасли и организации; технологию производства продукции организации; производственные мощности и режимы работы оборудования, правила его эксплуатации; методы выявления и использования резервов производства; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и готовой продукции; требования организации труда при проектировании технологических процессов и оборудования; организацию технической подготовки производства; порядок приема оборудования в эксплуатацию; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; опыт передовых организаций в области технической подготовки производства, организации труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по технической подготовке производства на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО БЮРО ЦЕХА

Должностные обязанности. Обеспечивает технологическую подготовку производства в цехе. Осуществляет руководство внедрением разработанных технологических процессов и режимов производства. Анализирует и совершенствует действующие технологические процессы с целью повышения производительности труда в цехе, снижения трудоемкости изготовления продукции, экономии материалов, улучшения организации рабочих мест, ликвидации брака и уменьшения выпуска продукции пониженных сортов. Обеспечивает составление технических заданий на проектирование технологических процессов, нестандартного оборудования, оснастки, приспособлений и инструмента, изготовление средств механизации и автоматизации производства. Организует своевременное обеспечение производственных участков необходимой технической документацией, контролирует внесение в нее изменений в связи с корректировкой технологических процессов. Следит за строгим соблюдением технологических процессов и режимов производства в цехе. Осуществляет контроль за качеством запускаемых в производство сырья, материалов и полуфабрикатов, правильностью определения расхода материалов по разработанному технологическому процессу и принимает участие в пересмотре установленных норм расхода сырья, полуфабрикатов, основных и вспомогательных материалов, а также норм времени (выработки). Принимает меры по внедрению мероприятий по механизации и автоматизации трудоемких и ручных процессов, снижению материалоемкости выпускаемой продукции. Руководит работой по планировке цеха, размещению оборудования, организации рабочих мест, их аттестации и рационализации, выполнению расчетов производственных мощностей и загрузки оборудования. Участвует в разработке и реализации мероприятий по

улучшению качества продукции, повышению эффективности производства. Руководит работниками бюро.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по технологической подготовке производства; перспективы технического развития цеха, организации; конструкцию изделий или состав продукта, выпускаемых цехом; технологию производства продукции цеха; технологическое оборудование цеха и принципы его работы; типовые технологические процессы и режимы производства; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и выпускаемой цехом продукции; стандарты, технические условия и технологические инструкции; порядок разработки и оформления технологической документации; нормативы расхода сырья, материалов, топлива, энергии; виды брака, способы его предупреждения; основные требования организации труда при проектировании технологических процессов; опыт передовых организаций в области производства аналогичной продукции; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

Должностные обязанности. Организует управление движением финансовых ресурсов организации и регулирование финансовых отношений, возникающих между юридическими, физическими лицами, самостоятельными структурными подразделениями в условиях рынка, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли. Обеспечивает разработку финансовой стратегии организации и ее финансовой устойчивости. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств. Обеспечивает доведение утвержденных финансовых показателей до подразделений организации. Участвует в подготовке проектов планов реализации продукции (работ, услуг), капитальных вложений, научных исследований и разработок, планировании себестоимости продукции и рентабельности производства, возглавляет работу по расчету прибыли и налога на прибыль. Определяет источники финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации, включающие бюджетное финансирование, краткосрочное и долгосрочное кредитование, выпуск и приобретение ценных бумаг, лизинговое финансирование, привлечение заемных и использование собственных средств, проводит исследование и анализ финансовых рынков, оценивает возможный финансовый риск применительно к каждому источнику средств и разрабатывает предложения по его уменьшению. Осуществляет инвестиционную политику и управление активами организации, определяет оптимальную их структуру, подготавливает предложения по замене, ликвидации активов, следит за портфелем ценных бумаг, проводит анализ и оценку эффективности финансовых вложений. Организует разработку нормативов оборотных средств и мероприятий по ускорению их оборачиваемости. Обеспечивает своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, оплату счетов поставщиков и подрядчиков, погашение займов, выплату процентов, заработной платы рабочим и служащим, перечисление налогов и сборов в республиканский и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения. Анализирует финансово-хозяйственную деятельность организации, участвует в разработке предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, повышение рентабельности производства, увеличение прибыли, снижение издержек на производство и реализацию продукции, укрепление финансовой дисциплины. Осуществляет контроль за выполнением финансового плана, плана реализации продукции, плана по прибыли и другим финансовым показателям, за прекращением производства продукции, не имеющей сбыта, правильным расходованием денежных средств и

целевым использованием собственных и заемных оборотных средств. Обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации, контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность; нормативные и методические материалы, касающиеся финансовой деятельности организации; перспективы развития организации; состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции (работ, услуг); основы технологии производства; организацию финансовой работы в организации; порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли; систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками; порядок финансирования из государственного бюджета, краткосрочного и долгосрочного кредитования организации, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, начисления платежей в государственный бюджет и государственные внебюджетные социальные фонды; порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений; нормирование оборотных средств; порядок и формы финансовых расчетов; налоговое законодательство; стандарты финансового учета и отчетности; экономику, организацию производства, труда и управления; бухгалтерский учет; средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

Квалификационные требования. Высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы в области организации финансовой деятельности на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЗАВОДСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Должностные обязанности. Организует проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ по совершенствованию технологии производства, разработке и освоению новых видов изделий, изысканию более экономичных и эффективных материалов, улучшению качества и обеспечению выпуска конкурентоспособной продукции, экономному расходованию материально-сырьевых ресурсов. Способствует внедрению в организации результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ. На основании проведенных исследований разрабатывает предложения по изменению технологических инструкций, технических условий и стандартов. Возглавляет работу по разработке и внедрению новых современных методов исследований и контроля технологии производства. Обеспечивает соблюдение методов контроля, применяемых в ходе технологического процесса, своевременный и качественный лабораторный контроль поступающих в производство сырья, материалов, полуфабрикатов, а также готовой продукции с целью определения соответствия их действующим стандартам и техническим условиям, экологическим стандартам и нормативам. Обеспечивает оформление документации по результатам испытаний. Принимает участие в государственной аттестации и сертификации продукции организации. Организует проведение исследований причин возникновения брака продукции и разработку рекомендаций по их предупреждению и устранению. Разрабатывает тематические планы научно-исследовательских работ, осуществляемых силами лаборатории, а также совместно с другими структурными подразделениями организации и научно-исследовательскими учреждениями, организует работу по их выполнению в установленные сроки. Заключает договоры с научно-исследовательскими учреждениями на проведение совместных работ. Принимает участие в разработке стратегических и бизнес-планов организации. Осуществляет методическое руководство работой цеховых лабораторий, организует работу по обобщению и анализу результатов проводимых ими исследований и испытаний. Принимает меры по сокращению затрат труда при проведении научно-исследовательских и экспериментальных работ. Организует изучение передового опыта в

области проектирования технологии и лабораторного контроля производства, создания новых методов исследований и испытаний для определения качества продукции. Рассматривает и дает заключения по рационализаторским предложениям, относящимся к совершенствованию техники и технологии производства, методов лабораторного контроля. Руководит работниками центральной заводской лаборатории.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы, касающиеся развития отрасли и организации; технологию производства продукции организации; оборудование лаборатории и правила его эксплуатации; стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и готовой продукции; перспективы технического развития организации; методы проведения научно-исследовательских работ, технических расчетов и организации лабораторного контроля производства; опыт передовых организаций в области технологии и лабораторного контроля производства; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по технологической подготовке производства на должностях руководителей и специалистов не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЦЕХА ОПЫТНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Должностные обязанности. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью цеха по изготовлению и испытанию образцов новой или совершенствуемой (модернизируемой) продукции, а также по исследованию новых технологических процессов для последующей организации серийного или массового производства. Участвует в разработке перспективных и годовых планов исследовательских и опытно-конструкторских работ, составлении тематических планов и поэтапных графиков их выполнения, разработке программ испытаний и испытаниях опытных образцов, выполнении доводочных работ, апробации технической документации (рабочих чертежей, технологических инструкций, технических условий, методик по отладке и испытаниям и др.), в оформлении актов проведенных испытаний. Организует оказание технической помощи производственным цехам (участкам) в освоении новой продукции и технологических процессов. Обеспечивает выполнение заданий в установленные сроки, эффективное использование основных и оборотных фондов. Проводит работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, предупреждению брака и повышению качества продукции, экономии ресурсов, внедрению организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест, использованию резервов повышения производительности труда. Организует планирование, учет и составление отчетности о производственной деятельности, работу по внедрению новых форм хозяйствования, улучшению нормирования труда, правильному применению форм и систем заработной платы и материального стимулирования, обобщению и распространению передовых приемов и методов труда, изучению передового опыта конструирования и технологии производства аналогичной продукции, развитию рационализации и изобретательства. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств и выполнение графиков их ремонта, безопасные и здоровые условия труда, а также своевременное предоставление работающим льгот по условиям труда. Координирует работу мастеров и цеховых служб. Осуществляет подбор кадров рабочих и служащих, их расстановку и рациональное использование. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Представляет предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия. Обеспечивает составление и своевременное представление установленной отчетности по цеху. Создает условия для проявления творческой инициативы и активности работников в достижении высоких результатов работы.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности цеха; перспективы технического развития цеха, организации; назначение, состав, конструкцию, принципы работы, условия монтажа продукции цеха, технологию ее производства; оборудование цеха и правила его технической эксплуатации; порядок и методы технико-экономического и производственного планирования; действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования; передовой опыт в области конструирования и технологии производства аналогичной продукции; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности по конструкторской и технологической подготовке производства не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЦЕХА ТРАНСПОРТНОГО

Должностные обязанности. Осуществляет руководство деятельностью цеха. Обеспечивает выполнение плановых заданий по погрузке и вывозке продукции организации. Обеспечивает содержание подвижного состава автомобильного, узкоколейного железнодорожного и другого транспорта, закрепленного за цехом, в надлежащем состоянии, его рациональное и эффективное использование, безопасность движения, сохранность перевозимых грузов, своевременное выполнение операций погрузки-разгрузки, перевозку работников и грузов организации к месту производства работ. Контролирует соблюдение технических условий погрузки грузов, норм простоя подвижного состава под операциями погрузки-разгрузки, а также осуществляет контроль за эффективным использованием погрузочно-разгрузочных механизмов. Организует оперативный контроль за работой подвижного состава на линии, обеспечивает в случае необходимости оказание технической помощи. Участвует в расследовании причин аварий, поломок, повреждений, простоев, нарушений правил технической эксплуатации подвижного состава, правил дорожного движения. Разрабатывает и внедряет мероприятия, направленные на повышение эффективности использования подвижного состава и предупреждение аварий, дорожно-транспортных происшествий. Контролирует поступление, движение и списание подвижного состава автомобильного и узкоколейного железнодорожного транспорта, закрепленного за цехом. Обеспечивает составление графиков и направление подвижного состава на техническое обслуживание и ремонт в соответствии с требованиями нормативно-технических документов. Осуществляет контроль за соблюдением технологических процессов технического обслуживания и ремонта подвижного состава автомобильного и железнодорожного транспорта, обеспечивает качество выполнения этих работ. Организует работу по разработке и осуществлению мероприятий, направленных на повышение качества ремонтных работ, увеличение межремонтных пробегов, сокращение затрат на содержание подвижного состава, своевременное обеспечение и экономное расходование, на экономию материалов, топливно-энергетических ресурсов и горюче-смазочных материалов. Осуществляет контроль за своевременным обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. Обеспечивает содержание в исправном состоянии закрепленного за транспортным цехом оборудования, механизмов, приборов, инструмента, а также средств индивидуальной защиты. Организует разработку предложений по изготовлению и модернизации нестандартного оборудования, приспособлений подвижного состава, проведение текущего ремонта производственных зданий, сооружений, оборудования, закрепленных за транспортным цехом. Разрабатывает и внедряет мероприятия по благоустройству, озеленению и уборке закрепленной за цехом территории. Организует ведение, учет и хранение эксплуатационной и отчетной документации. Координирует работу мастеров (механиков). Осуществляет подбор кадров рабочих и служащих, их расстановку и рациональное использование. Контролирует соблюдение работниками правил, технологических инструкций, стандартов и других нормативных документов, направленных на обеспечение безопасности движения и эксплуатации всех видов транспорта, закрепленного за цехом, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Представляет предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального и морального воздействия.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы, касающиеся деятельности цеха, организации работы транспорта; технико-эксплуатационные данные подвижного состава автомобильного и узкоколейного железнодорожного транспорта; правила технической эксплуатации подвижного состава автомобильного и узкоколейного железнодорожного транспорта, другие нормативно-методические документы, направленные на обеспечение безопасности движения и эксплуатации всех видов транспорта, закрепленного за цехом; технологию и организацию технического обслуживания и ремонта транспорта; действующие положения по оплате труда; основы экономики, организации труда, производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее техническое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на инженерных должностях, связанных с организацией транспортного обслуживания, эксплуатацией и ремонтом подвижного состава транспорта, закрепленного за цехом, не менее 5 лет.

#### НАЧАЛЬНИК ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Должностные обязанности. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации и защиту ее правовых интересов. Осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, подготавливаемых в организации, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства. Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, а также проектам нормативных актов, поступающим на отзыв организации. Участвует в разработке условий и заключении хозяйственных договоров. Обеспечивает методическое руководство правовой работой в организации, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы. Представляет интересы организации в суде, арбитраже, а также в других государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел. Участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в организации. Возглавляет работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения хозяйственных договоров, разрабатывает предложения по устранению нарушений договорной дисциплины по поставкам продукции, выявленных недостатков и улучшению производственной и хозяйственно-финансовой деятельности организации. Руководит подготовкой материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции и об иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам, принимает меры к возмещению ущерба, причиненного организации. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению новых форм хозяйствования, договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности организации, по борьбе с растратами и хищениями. Подготавливает заключения по предложениям о привлечении работников организации к дисциплинарной и материальной ответственности. Участвует в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечивает подготовку заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности. Осуществляет контроль за соблюдением в организации установленного законодательством порядка сертификации продукции, приемки товаров и продукции по количеству и качеству. Организует

систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие в организацию, а также издаваемые ее руководителем, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Обеспечивает информирование работников организации о действующем законодательстве, а также организацию работы по изучению должностными лицами организации нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности. Организует оказание юридической помощи общественным подразделениям организации, консультирование работников по правовым вопросам. Руководит работниками отдела.

Должен знать: законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность организации; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое и экологическое законодательство; порядок ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности организации; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; основы экономики, организации труда, производства и управления; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

## 2. СПЕЦИАЛИСТЫ

### ИНЖЕНЕР ПО АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ СИСТЕМАМ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

Должностные обязанности. Выполняет работу по проектированию и внедрению автоматизированных систем управления производством (АСУП) на основе применения совокупности экономико-математических методов, современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи, элементов теории экономической кибернетики. Изучает систему и методы управления и регулирования деятельности организации, ее производственных и функциональных подразделений, определяет возможности формализации элементов действующей системы и целесообразности их перевода на автоматизированный режим. Осуществляет подготовку необходимых данных и участвует в составлении технического задания на проектирование АСУП и ее отдельных этапов и подсистем, в разработке технических и рабочих проектов. Формулирует постановку задач, выполняет работу по их алгоритмизации, выявляет возможности типизации решений отдельных элементов системы, подготавливает предложения о применении в проектировании АСУП типовых блоков и участвует в их создании. Изучает разработанные проектными организациями и действующие в других организациях системы автоматизированного управления производством с целью использования передового опыта проектирования и эксплуатации АСУП. Принимает участие в работе по совершенствованию документооборота в организации, формулирует требования к содержанию и построению технической и организационно-распорядительной документации, используемой в системе автоматизированного управления производством. Разрабатывает технологические схемы обработки информации по установленным задачам АСУП с учетом организационного и технического обеспечения по всем подсистемам. Подготавливает проекты методических материалов, инструкций и другой технической документации, связанной с созданием и использованием фондов информационного использования АСУП. Участвует в работе по отладке, опытной эксплуатации и поэтапному введению в действие комплекса технических средств АСУП. Осуществляет авторский надзор и периодический контроль входящей и исходящей документации. Изучает причины отказов и нарушений в системе, разрабатывает предложения по их устранению и предупреждению, по повышению качества и надежности АСУП. Оказывает методическую помощь подразделениям организации в подготовке данных для АСУП, по оформлению

необходимых документов и расшифровке информации, обработанной средствами вычислительной техники.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации автоматизированных систем управления производством; перспективы развития организации; организацию экономического планирования и оперативного регулирования производства; структуру организации, производственные и функциональные связи между ее подразделениями; задачи и содержание АСУП; порядок разработки проектов АСУП и ее подсистем, технических заданий, технических и рабочих проектов; экономико-математические методы; основы теории экономической кибернетики; технические характеристики, конструктивные особенности и назначение технических средств обработки, передачи и отображения информации; порядок постановки задач, их алгоритмизации; методы определения экономической эффективности внедрения АСУП; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; порядок разработки и оформления технической документации; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по автоматизированным системам управления производством I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по автоматизированным системам управления производством II категории не менее 3 лет.

Инженер по автоматизированным системам управления производством II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по автоматизированным системам управления производством либо на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по автоматизированным системам управления производством: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО ИНСТРУМЕНТУ

Должностные обязанности. Организует работу по обеспечению подразделений организации необходимым инструментом и технологической оснасткой, их своевременному ремонту и восстановлению, а также обеспечению централизованной заточки всех видов режущего инструмента и ремонта оснастки. Определяет потребности подразделений в инструменте и оснастке собственного изготовления и покупном инструменте. Участвует в подготовке исходных данных для разработки проектов перспективных и годовых планов инструментальной подготовки производства, изготовления инструмента и оснастки, составления заявок на их приобретение, а также необходимого для инструментального производства литья, специальных марок стали, сплавов и других материалов. Разрабатывает календарные графики планово-предупредительного ремонта оснастки. Рассчитывает потребности в инструменте производственных подразделений организации, удельные нормы расхода и запасов инструмента на рабочих местах, инструментальном складе, размеры оборотного фонда для инструментально-раздаточных кладовых. Осуществляет оперативный контроль выполнения инструментальным цехом производственной программы, соблюдения поставщиками условий договорных обязательств (сроков поставок, номенклатуры, качества инструмента и оснастки), размещения выделенных организации фондов, связанных с приобретением инструмента и оснастки, материалов для их изготовления, ремонта и восстановления. Участвует в подготовке рекламаций при поставках недоброкачественного инструмента. Анализирует причины преждевременного износа, поломок, повышенного расхода инструмента, условия его эксплуатации, разрабатывает предложения по совершенствованию конструкции инструмента, по повышению его качества, стойкости, ремонтоспособности, экономии материалов, используемых при изготовлении инструмента и оснастки. Определяет экономическую эффективность от применения или замены того или иного инструмента. Рассматривает и дает заключения на рационализаторские предложения,

касающиеся совершенствования инструмента и оснастки, а также их эксплуатации.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации инструментального обеспечения производства; перспективы технического развития организации; организацию и технологию инструментального производства; правила эксплуатации и хранения инструмента и технологической оснастки; технологическое оборудование инструментальных цехов и принципы его работы; номенклатуру инструмента и технологической оснастки, применяемых в организации; технические требования, предъявляемые к инструменту и технологической оснастке, материалы, используемые для их изготовления; действующие в отрасли и в организации стандарты и технические условия; нормы расхода и запасов инструмента и технологической оснастки; руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок определения потребности подразделений организаций в инструменте и технологической оснастке, планирования их изготовления, составления заявок на закупной инструмент, оформления договоров с поставщиками; опыт передовых организаций в области технологии изготовления, ремонта и восстановления отработанного инструмента; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по инструменту I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по инструменту II категории не менее 3 лет.

Инженер по инструменту II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по инструменту или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по инструменту: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по инструменту I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО КАЧЕСТВУ

Должностные обязанности. Выполняет работу по планированию повышения качества изготовления разрабатываемых и выпускаемых изделий, выполняемых работ (услуг), осуществляет контроль за деятельностью подразделений организации по обеспечению соответствия продукции, работ (услуг) современному уровню развития науки и техники, требованиям потребителей на внутреннем рынке, экспортным требованиям и т.п. Участвует в разработке, совершенствовании и внедрении системы управления качеством, создании стандартов и нормативов качественных показателей, контролирует их соблюдение. Анализирует необходимую информацию и показатели качества, характеризующие разрабатываемую и выпускаемую продукцию, производимые работы (услуги), и принимает меры по предупреждению производства и предотвращению выпуска продукции, производства работ (услуг), не соответствующих установленным требованиям. Рассматривает и анализирует рекламации к качеству продукции, работ (услуг), готовит заключения и ведет переписку по результатам рассмотрения. Изучает причины, вызывающие ухудшение качества продукции (работ, услуг), выпуск брака, участвует в разработке и внедрении мероприятий по их устранению. Подготавливает заключения о соответствии качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий стандартам, техническим условиям и оформляет документы для предъявления претензий поставщикам. Изучает передовой опыт по разработке и внедрению систем управления качеством. Принимает участие в создании стандартов организации по управлению качеством промышленной продукции, работах по подготовке продукции к сертификации и аттестации, подготовке мероприятий, связанных с внедрением стандартов и технических условий на выпускаемую организацией продукцию, а также в разработке и внедрении наиболее совершенных систем и методов контроля, предусматривающих механизацию и автоматизацию контрольных операций и создание необходимых для этих целей средств, в том числе средств неразрушающего контроля. Принимает участие в разработке

методик и инструкций по текущему контролю качества работ в процессе изготовления продукции, испытаниях готовых изделий и оформлении документов, удостоверяющих их качество. Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по результатам государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за внедрением и соблюдением стандартов и технических условий по качеству продукции, подготовке продукции к сертификации и аттестации. Содействует всемерному повышению качества выпускаемой продукции. Ведет учет и составляет отчетность о деятельности организации по управлению качеством продукции.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по управлению качеством продукции; систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за качеством продукции; методы планирования повышения качества продукции; технологические процессы и режимы производства; основные технологические и конструктивные данные выпускаемой продукции; действующие в отрасли и в организации стандарты и технические условия; виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения; порядок предъявления и рассмотрения рекламаций по качеству сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и готовой продукции; требования, предъявляемые к технической документации, сырью, материалам, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции; системы, методы и средства контроля их качества; правила проведения испытаний и приемки продукции; порядок подготовки промышленной продукции к сертификации и аттестации; организацию учета, порядок и сроки составления отчетности о качестве продукции; основы экономики, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по качеству I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по качеству II категории не менее 3 лет.

Инженер по качеству II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по качеству или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по качеству: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО МЕТРОЛОГИИ

Должностные обязанности. Выполняет работу по метрологическому обеспечению разработки, производства, испытаний и эксплуатации выпускаемой организацией продукции, направленную на неуклонное повышение ее качества. Участвует в подготовке проектов перспективных и годовых планов внедрения новой измерительной техники, предложений к отраслевым планам метрологического обеспечения производства и к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию метрологического обеспечения, средств и методов измерений. Составляет локальные поверочные схемы по видам измерений, устанавливает периодичность проверок средств измерений и разрабатывает календарные графики их проведения. Осуществляет метрологическую экспертизу конструкторской и технологической документации, разрабатываемой в организации и поступающей от других организаций, метрологическую аттестацию нестандартизуемых средств измерений. Проводит работу по выбору средств и методов измерений, разрабатывает методики их выполнения. Участвует в подготовке технических заданий на проектирование и разработке средств измерений специального назначения, подготовке выпускаемой организацией продукции к аттестации и сертификации, проведении испытаний новых видов продукции, а также в анализе причин нарушения технологических режимов, брака продукции, непроизводительных затрат сырья, материалов энергии и других потерь в производстве, связанных с состоянием средств измерений, контроля и испытаний. Осуществляет проверку сложных средств измерений технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности, проведение сложных измерений в ходе

технологических процессов и испытаний продукции, а также измерений, связанных с разрешением разногласий между подразделениями организации по вопросам оценки точности и выбора средств и методов измерений, подготавливает заключения по результатам таких измерений. Участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов, стандартов организации и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений. Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств измерений. Определяет потребности подразделений организации в средствах измерений, составляет сводные заявки на их приобретение. Осуществляет обязательный контроль за состоянием и правильностью монтажа, установки и применения средств измерений, техническую приемку вновь поступающих в организацию измерительных средств. Изучает передовой опыт метрологического обеспечения производства. Участвует в разработке и согласовании стандартов и других нормативных документов по вопросам метрологии. Составляет отчеты о выполнении планов метрологического обеспечения производства.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по метрологическому обеспечению производства; организацию метрологического обеспечения производства; стандарты и другие нормативные документы по метрологической аттестации продукции, эксплуатации, ремонту, наладке, поверке, юстировке и хранению средств измерений; технические требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой организацией, технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы работы средств измерений, технологию их ремонта; методы выполнения измерений; порядок проведения аттестации и сертификации продукции; передовой опыт в области метрологического контроля и обеспечения производства; основные требования организации труда при проектировании; методы определения экономической эффективности внедрения новых средств измерений; основы экономики; организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по метрологии I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по метрологии II категории не менее 3 лет.

Инженер по метрологии II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по метрологии или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по метрологии: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по метрологии I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

#### ИНЖЕНЕР ПО МЕХАНИЗАЦИИ И АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

Должностные обязанности. Осуществляет работы по внедрению комплексной механизации и автоматизации, способствующих повышению технического уровня производства, производительности труда, снижению себестоимости, улучшению качества и увеличению выпуска продукции, обеспечению благоприятных условий труда и его безопасности. Изучает производственные процессы с целью определения участков, основных и вспомогательных работ и операций, подлежащих механизации и автоматизации, проводит патентные исследования и определяет показатели технического уровня проектируемых объектов техники и технологии. Участвует в составлении перспективных и годовых планов механизации и автоматизации производственных процессов, трудоемких ручных работ, подъемно-транспортных, погрузочно-разгрузочных и складских операций, в подготовке мероприятий по реконструкции и техническому перевооружению организации, сокращению затрат тяжелого ручного труда. Подготавливает технические задания на создание средств механизации и автоматизации и технико-экономические обоснования разрабатываемых конструкций. Готовит материалы для заключения договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских,

проектных и опытно-конструкторских работ, а также изготовление и ремонт средств механизации и автоматизации, разрабатывает и согласовывает графики выполнения работ, обеспечивает необходимыми техническими данными и материалами. Участвует в рассмотрении эскизных и технических проектов, рабочих чертежей, разрабатываемых по заказам организации, а также в работах по монтажу, испытаниям, наладке и сдаче в эксплуатацию средств механизации и автоматизации, осуществляет контроль за правильным ведением их. Выполняет расчеты эффективности мероприятий по механизации и автоматизации производства, составляет заявки на необходимое оборудование. Участвует в рассмотрении технической документации, связанной с проектированием средств механизации и автоматизации производства вновь строящихся объектов, в разработке более совершенных конструкций защитно-оградительной техники и герметизации вредных процессов производства. Анализирует эффективность применяемых средств механизации и автоматизации, показатели их использования, подготавливает предложения по устранению выявленных недостатков, изменению конструкций или отдельных сборочных единиц на более совершенные. Принимает меры по обеспечению надежности и бесперебойной работы средств механизации и автоматизации. Контролирует деятельность подразделений организации, осуществляющих механизацию и автоматизацию производственных процессов, следит за соответствием внедренных средств современному уровню развития техники. Проводит инструктаж и оказывает помощь работникам при освоении ими новых конструкций средств механизации и автоматизации, организует работу по повышению их технических знаний. Участвует в разработке инструкций по эксплуатации и ремонту оборудования, безопасному ведению работ при обслуживании средств механизации и автоматизации, другой технической документации, в составлении заявок на изобретения и промышленные образцы. Осуществляет контроль за правильной эксплуатацией реконструируемых и модернизируемых машин, механизмов и другого оборудования, соблюдением технологических процессов производства. Принимает участие в рассмотрении рационализаторских предложений и изобретений, изучении и распространении передового опыта, рациональных приемов и методов труда, ведет пропаганду новых достижений в области механизации и автоматизации производственных процессов. Составляет отчеты о выполненных работах.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам механизации и автоматизации производства; перспективы технического развития организации; производственную и организационную структуру организации; конструктивные особенности и назначение средств механизации и автоматизации, правила их эксплуатации; порядок и методы планирования работ по механизации и автоматизации производства; основные требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям; технологию производства продукции организации; порядок и методы проведения патентных исследований; порядок разработки и оформления технической документации; методы анализа технического уровня объектов техники и технологии; основные требования организации труда при проектировании и конструировании; порядок заключения договоров со сторонними организациями; основы технической эстетики и художественного конструирования; методы определения экономической эффективности внедрения средств механизации и автоматизации производства; передовой опыт в области механизации и автоматизации производственных процессов; основы экономики, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по механизации и автоматизации производственных процессов I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по механизации и автоматизации производственных процессов II категории не менее 3 лет.

Инженер по механизации и автоматизации производственных процессов II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по механизации и автоматизации производственных процессов или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по механизации и автоматизации производственных процессов: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет либо на других

должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Должностные обязанности. Изучает потребности работников организации в научно-технической и экономической информации и осуществляет с использованием новых информационных технологий справочно-информационное обеспечение их материалами о достижениях науки, техники, экономики и передового производственного опыта с целью повышения научно-технических и экономических знаний работников, создания внешней и внутренней информационной среды организации, позволяющей организации адаптироваться к рыночным условиям. Принимает участие в решении задач маркетинга продукции организации и реализации собственной программы маркетинга информационной продукции, подготовке аналитической и рекламной продукции. Участвует в создании справочно-информационного фонда организации, рассчитанного на применение современных информационно-поисковых систем. Систематически пополняет справочно-информационный фонд материалами в соответствии с профилем организации, проводит с использованием современной компьютерной техники их обработку и систематизацию, ведет картотеки и каталоги, в том числе электронные, составляет рефераты и аннотации, контролирует их практическое использование. Участвует в проведении исследования рынка информационных услуг и маркетинга информационной продукции и услуг организации, подготовке тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития производства, по сопоставлению достигнутых результатов с результатами деятельности и практикой аналогичных отечественных и зарубежных организаций. Подготавливает материалы о передовом производственно-техническом опыте организации по запросам других организаций, ведет переписку по этим вопросам. Принимает участие в пропаганде достижений науки и техники, передового опыта, в организации его внедрения, а также в проведении совещаний, семинаров, лекций, экскурсий, выставок, рекламно-коммерческой работе. Ведет учет эффективности использования информационных материалов в организации при освоении передового опыта. Совершенствует формы и методы информационной работы. Подготавливает отчетность о проделанной работе.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации научно-технической и экономической информации; структуру организации, ее профиль, специализацию и перспективы развития; состояние и перспективы развития отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующих областях знаний и отраслях производства; основные технологические процессы производства продукции организации; методы организации и планирования информационной работы; новые информационные технологии; правила, инструкции, положения и другие нормативные акты, определяющие систему комплектования, хранения, поиска и выдачи научной и производственно-технической информации; порядок подготовки информационных материалов к изданию и основы редакционно-издательской работы; организацию справочно-информационного фонда; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по научно-технической информации I категории: высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по научно-технической информации II категории не менее 3 лет.

Инженер по научно-технической информации II категории: высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по научно-технической информации либо на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим, инженерно-экономическим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по научно-технической информации: высшее техническое или инженерно-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное (техническое или экономическое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним

специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

Должностные обязанности. Выполняет комплекс работ по совершенствованию организации и нормирования труда, изучает состояние организации и нормирования труда, разрабатывает и внедряет мероприятия по их совершенствованию с целью повышения производительности труда и эффективности производства. Участвует в составлении проектов перспективных и годовых планов по организации труда с необходимыми расчетами экономической эффективности и контролирует осуществление предусмотренных в них мероприятий. Разрабатывает и внедряет технически обоснованные нормы трудовых затрат на основе использования межотраслевых, отраслевых и других прогрессивных нормативов до труда по различным видам работ, выполняемых в организации, а также местные нормы времени (выработки), рассчитываемые на основе технических данных о производительности оборудования, результатов анализа затрат рабочего времени с учетом передовых приемов и методов труда. Устанавливает нормы времени (выработки) на разовые и дополнительные работы, связанные с отклонением от технологических процессов. Изучает степень и причины несоответствия фактических затрат времени нормативным, участвует в подготовке предложений, обеспечивающих выполнение норм времени (выработки), осуществляет инструктаж рабочих в целях освоения всеми рабочими технически обоснованных норм. Анализирует действующие нормы трудовых затрат с целью выявления устаревших и ошибочно установленных норм, проводит работу по их своевременной замене новыми, более прогрессивными по мере внедрения организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда. Корректирует нормы трудовых затрат при изменении организационно-технических условий производства. Анализирует существующие организационно-технические условия производства, трудовые процессы, содействует повышению эффективности организации труда на основе развития бригадных форм организации и стимулирования труда, аттестации и рационализации рабочих мест, расширения совмещения профессий и должностей, многостаночного (многоагрегатного) обслуживания и других передовых методов труда. Проводит работу по выявлению резервов роста производительности труда за счет улучшения его организации и нормирования, а также широкому использованию этих резервов. Участвует в выявлении и распространении рациональных методов труда, организации выставок, семинаров, смотров-конкурсов. Изучает передовой опыт в области организации и нормирования труда, обобщает его и содействует внедрению.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации, нормированию и оплате труда; перспективы развития организации; основы технологии производства; порядок разработки перспективных и годовых планов; методы изучения и проектирования трудовых процессов, использования рабочего времени, определения экономической эффективности мероприятий по организации труда, оценки уровня организации труда, производства и управления; порядок составления технической документации и отчетности; средства организационной и вычислительной техники; основы социологии, физиологии и психологии труда, технической эстетики и эргономики; передовой опыт совершенствования организации труда; основы экономики, организации труда и управления; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по организации и нормированию труда I категории: высшее инженерно-экономическое или техническое образование и стаж работы на должности инженера по организации и нормированию труда II категории не менее 3 лет.

Инженер по организации и нормированию труда II категории: высшее инженерно-экономическое или техническое образование и стаж работы на должности инженера по организации и нормированию труда либо на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим или инженерно-экономическим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по организации и нормированию труда: высшее инженерно-экономическое или техническое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее

специальное (техническое или экономическое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

#### ИНЖЕНЕР ПО ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

Должностные обязанности. Осуществляет с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники разработку мер по совершенствованию систем управления производством в целях достижения наибольшей эффективности производства и повышения качества работы. Анализирует состояние и выявляет причины недостатков действующих систем управления и разрабатывает мероприятия по их ликвидации и предупреждению. Изучает показатели работы организации (отрасли), действующие методы управления при решении производственных задач и выявляет возможности повышения эффективности управленческого труда, подготавливает рекомендации по использованию научно-обоснованных методов комплексного решения задач управления. Участвует в составлении проектов перспективных и годовых планов повышения эффективности производства. Принимает участие в разработке рациональных организационных структур управления производством, трудовых процессов и операций, выполняемых в аппарате управления, мер по совершенствованию систем документооборота и контроля за прохождением документов, применению технических средств управления с необходимыми расчетами экономической эффективности их внедрения. Организует работу по проектированию методов выполнения управленческих работ, составлению положений о структурных подразделениях, должностных инструкций исполнителям, обеспечивает внесение в них необходимых изменений и дополнений в связи с проведением мероприятий по совершенствованию разделения и кооперации труда, порядка выполнения функций управления и т.п. Участвует в работе по упрощению и удешевлению аппарата управления, совершенствованию деятельности функциональных служб, их взаимосвязи, оперативного регулирования хода производства, в подготовке предложений по повышению уровня организации управления в процессе развития производства. Осуществляет контроль за соблюдением требований рациональной организации управления производством при подготовке проектов расширения и реконструкции организаций, планов внедрения новой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, за применением разработанных в централизованном порядке межотраслевых и отраслевых методических и нормативных материалов, реализацией запланированных мероприятий в этой области.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации управления производством; перспективы развития организации; технологию производства; экономику, организацию производства, труда и управления; номенклатуру и технические характеристики выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг); специализацию организации, цехов, участков, производственные связи между ними; порядок разработки перспективных и годовых планов повышения эффективности производства; организационные формы и методы управления производством; порядок разработки организационных структур организаций, положений о подразделениях, должностных инструкций; методы анализа организации управления производством; технические средства управления; порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации; опыт совершенствования организации управления производством; основы социологии и психологии труда; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по организации управления производством I категории: высшее инженерно-экономическое или техническое образование и стаж работы на должности инженера по организации управления производством II категории не менее 3 лет.

Инженер по организации управления производством II категории: высшее инженерно-экономическое или техническое образование и стаж работы на должности инженера по организации управления производством либо на других инженерных должностях, замещаемых

специалистами с высшим инженерно-экономическим, техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по организации управления производством: высшее инженерно-экономическое или техническое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

#### ИНЖЕНЕР ПО ПАТЕНТНОЙ И ИЗОБРЕТАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности. Проводит работу по обеспечению высокого технического уровня, патентоспособности и патентной чистоты проектно-конструкторских и проектно-технологических работ, выполненных в организации на уровне изобретений, а также по обеспечению патентной чистоты экспортной продукции, изготавливаемой в организации. Принимает участие в проведении патентных исследований на всех этапах разработки объектов техники и технологии. Участвует в рассмотрении заданий на проектирование или модернизацию машин, приборов, оборудования и технологических процессов, результатов выполненных разработок, оценке их технического уровня и во внедрении научно-технических мероприятий на основе использования изобретений (в том числе патентуемых). Обеспечивает отбор и изучение специалистами организации изобретений, намеченных к применению в производстве продукции, осуществляет контроль за отражением в технической документации использованных патентных материалов, а также их учет. Принимает участие в отборе из числа выявленных в проектно-конструкторских разработках изобретений и подготовке их для патентования за границей. Ведет работу по созданию и систематическому пополнению патентного фонда в соответствии с профилем деятельности организации. На основе патентных исследований подготавливает предложения по закупке и продаже лицензий на изобретения, промышленные образцы и другие научно-технические достижения. Участвует в работе по правовой охране экспортной продукции. Осуществляет контроль за отражением результатов патентных исследований в технической документации. Организует ознакомление специалистов организации с имеющимися патентными материалами и подготавливает рекомендации по их использованию. Участвует в рассмотрении вопросов, относящихся к публикации материалов об изобретениях, осуществленных в организации. Консультирует специалистов организации с целью соблюдения порядка составления описаний предполагаемых изобретений и подачи заявок на них. Разрабатывает нормативно-методические документы по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской работе. Содействует развитию рационализации и изобретательства в подразделениях организации. Составляет тематические планы по рационализации и изобретательству, содействует развитию творческой инициативы и трудовой активности рабочих и служащих, привлечению их к рационализаторской деятельности и изобретательству. Осуществляет сбор предложений по рационализации и изобретательству, их учет и систематизацию. Оказывает помощь рационализаторам и изобретателям в составлении заявок, необходимой технической документации, выполнении расчетов, изготовлении и испытаниях опытных образцов. Знакомит работников организации с действующими положениями о правах рационализаторов и изобретателей. Принимает участие в рассмотрении рационализаторских предложений и изобретений, технико-экономической экспертизе и готовит по ним заключения. Осуществляет контроль за внедрением рационализаторских предложений и изобретений в производство, правильностью расчетов эффективности предполагаемых изобретений, рационализаторских предложений и авторских вознаграждений. Оформляет документы на изобретения и на выплату авторских вознаграждений рационализаторам и изобретателям. Организует проведение конкурсов и смотров работ рационализаторов и изобретателей, готовит материалы по присвоению почетных званий лучшим рационализаторам и изобретателям и премированию за содействие рационализации и изобретательству. Участвует в разработке мероприятий по развитию рационализации и изобретательства в организации, совершенствует формы и методы работы по рационализации и изобретательству, составляет отчетность по патентно-лицензионной, изобретательской и рационализаторской работе, принятым и использованным

рационализаторским предложениям и изобретениям.

Должен знать: патентное законодательство, методические, нормативные и другие руководящие материалы по патентоведению и организации рационализации и изобретательства; основные технологические процессы производства продукции организации; технологическое оборудование организации и принципы его работы; производственную и организационную структуру организации; основы изобретательства; основы патентоведения; порядок и методы проведения патентных исследований; организацию патентной и изобретательской работы; методы анализа технического уровня и тенденций развития техники; порядок оформления, учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений, выдачи удостоверений и авторских свидетельств; передовой опыт по организации патентной работы, развитию технического творчества, рационализации и изобретательства; методы расчета экономической эффективности внедрения рационализаторских предложений и изобретений; изобретательское право; порядок и условия выплаты вознаграждений рационализаторам и изобретателям; основы экономики, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по патентной и изобретательской работе I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по патентной и изобретательской работе II категории не менее 3 лет.

Инженер по патентной и изобретательской работе II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по патентной и изобретательской работе или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по патентной и изобретательской работе: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

Должностные обязанности. Организует повышение квалификации, переподготовку работников, стажировку руководящих работников и специалистов в соответствии с законодательством, практическую помощь выпускникам, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения), которые направлены (перенаправлены) на работу, а также практики обучающихся в учреждениях образования. Исходя из потребности организации в квалифицированных кадрах разрабатывает проекты перспективных и годовых планов подготовки кадров, повышения квалификации и мастерства работников с необходимыми обоснованиями и расчетами. Устанавливает контакты с учебными заведениями, оформляет договоры на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников организации. Составляет графики направления руководителей и специалистов в учебные заведения для повышения квалификации в соответствии с утвержденными планами, заключенными договорами и контролирует их выполнение. Осуществляет руководство учебно-методической работой по всем видам и формам подготовки и повышения квалификации кадров на производстве. Подбирает кадры преподавателей и инструкторов из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих с последующим утверждением их в установленном порядке, комплектует учебные группы. Контролирует систематичность и качество проводимых занятий, успеваемость обучающихся, соблюдение сроков обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации. Выполняет работу по обеспечению учебного процесса необходимой методической литературой, а также оснащению учебных и методических кабинетов оборудованием, техническими средствами обучения, инвентарем, наглядными пособиями, участвует в проведении итоговых занятий, экзаменов, квалификационных проб, конкурсов профессионального мастерства рабочих. Организует лекции и доклады, проведение семинаров и консультаций в целях повышения уровня профессиональной подготовки

наставников, преподавателей и инструкторов. Подготавливает трудовые соглашения с преподавателями и инструкторами, составляет сметы затрат на подготовку и повышение квалификации кадров, оплату труда за обучение кадров и руководство производственной практикой, контролирует правильность использования средств на эти цели. Участвует в осуществлении контроля за посещаемостью занятий и успеваемостью работников, обучающихся на курсах и в учебных заведениях без отрыва от производства, подготовкой и повышением квалификации специалистов в системе среднего специального и высшего образования, других учреждениях образования. Принимает участие в организации работы квалификационных и аттестационных комиссий и учебно-методического совета организации по профессиональному обучению рабочих на производстве, реализации их решений, разработке мер, способствующих росту производительности труда за счет повышения квалификации и мастерства работников. Постоянно совершенствует формы и методы профессионального обучения и повышения квалификации кадров на производстве, обобщает и распространяет передовой опыт в этой области. Ведет учет работы по подготовке и повышению квалификации кадров, анализирует качественные показатели результатов обучения и его эффективность (изменение профессионально-квалификационного и должностного составов рабочих и служащих, рост производительности труда, заработной платы и т.д.), ведет установленную отчетность.

(в ред. [постановления](#) Минтруда и соцзащиты от 26.05.2011 N 33)

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам подготовки и повышения квалификации кадров на производстве; перспективы развития организации; основные технологические процессы производства продукции организации; формы, виды и методы профессионального обучения; методы планирования и порядок разработки планов подготовки кадров, повышения квалификации работников; порядок оформления договоров с учебными заведениями; формы документов учета проводимой работы по подготовке и повышению квалификации кадров; порядок составления смет затрат на подготовку и повышение квалификации кадров и оформления трудовых соглашений с преподавателями и инструкторами; условия материального обеспечения кадров, направляемых на обучение с отрывом от работы; систему оплаты труда преподавателей и инструкторов; основы педагогики, социологии и психологии; основы экономики, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по подготовке кадров I категории: высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по подготовке кадров II категории не менее 3 лет.

Инженер по подготовке кадров II категории: высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по подготовке кадров либо на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим или инженерно-экономическим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по подготовке кадров: высшее техническое или инженерно-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОИЗВОДСТВА

Должностные обязанности. Осуществляет с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи подготовку производства, контроль за обеспечением производства комплектующими изделиями, материалами, инструментом, своевременностью оформления всей необходимой технической документации. Разрабатывает месячные производственные программы и сменно-суточные задания по закрепленному участку работы. Участвует в разработке и внедрении нормативов для оперативного планирования производства. Контролирует комплектность незавершенного производства, соблюдение установленных норм

заделов и календарных опережений в работе производственных подразделений. Рассчитывает календарные графики загрузки оборудования с учетом более эффективного использования производственных мощностей, контролирует их выполнение. Анализирует работу цехов и участков, изыскивает возможности сокращения цикла изготовления продукции, выполнения работ (услуг), выявляет производственные резервы, разрабатывает предложения по их использованию. Контролирует выполнение плана производства и принимает меры по обеспечению ритмичной работы, предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса, эффективному использованию оборудования, созданию благоприятных условий трудовым коллективам для выполнения производственной программы. Принимает участие в подготовке необходимых материалов для подведения итогов работы, определения достигнутых результатов.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам производственного планирования в организациях; порядок разработки производственных программ и сменно-суточных заданий; производственные мощности организации, номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг); организацию производства; основы технологии производства продукции организации; организацию учета хода производства; специализацию цехов, участков, производственные связи между ними; средства организации и механизации диспетчерской службы; основы экономики, организации труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по подготовке производства I категории: высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по подготовке производства II категории не менее 3 лет.

Инженер по подготовке производства II категории: высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по подготовке производства либо на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим или инженерно-экономическим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по подготовке производства: высшее техническое или инженерно-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное (техническое или экономическое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

## ИНЖЕНЕР ПО РЕМОНТУ ОБОРУДОВАНИЯ, ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

Должностные обязанности. Осуществляет разработку месячных, квартальных и годовых планов (графиков) различных видов ремонта оборудования и других основных фондов организации (зданий, систем водоснабжения, канализации, воздухопроводов и т.д.), а также мер по улучшению их эксплуатации и обслуживания, контролирует выполнение утвержденных планов (графиков). Способствует внедрению систем комплексного регламентированного обслуживания, обеспечивающих своевременную наладку и ремонт оборудования, устойчивую эффективную работу организации. Принимает участие в проверке технического состояния оборудования, качества ремонтных работ, а также в приемке вновь поступающего в организацию оборудования, в необходимых случаях оформляет документацию на его списание или передачу другим организациям. Обеспечивает подготовку ремонтных работ, принимает меры по реализации выделенных фондов на запасные части для ремонта оборудования, по обеспечению ими организации на условиях кооперации. Осуществляет контроль за деятельностью подразделений при проведении ремонтных работ и испытаний оборудования, за соблюдением правил эксплуатации, технического обслуживания и надзора за ним, разрабатывает мероприятия, направленные на совершенствование организации обслуживания и ремонта оборудования, на снижение трудоемкости и стоимости ремонтных работ, улучшение их качества, повышение эффективности использования основных фондов (повышение износоустойчивости и уменьшение простоев оборудования). Участвует в планировании технического развития производства,

капитального ремонта и модернизации основных фондов, составлении баланса производственных мощностей и их использования. Разрабатывает нормативные материалы по профилактическому обслуживанию и ремонту оборудования (нормативы ремонтно-эксплуатационных затрат, сроков службы запасных частей, номенклатуры сменных и быстроизнашивающихся деталей, нормы и лимиты расхода смазочных материалов), участвует в расследовании причин повышенного износа, аварий оборудования и производственного травматизма и принимает меры по их предупреждению. Осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков составления ведомостей дефектов, заявок на проведение ремонта. Составляет заявки и спецификации на запасные части, материалы, инструмент, контролирует правильность их расхода. Готовит материалы для заключения договоров с организациями-изготовителями на поставку запасных частей и оборудования, а также со специализированными подрядными организациями на капитальный ремонт основных (промышленно-производственных и непромышленных) фондов, осуществляет контроль за расходованием средств на эти цели. Принимает участие в работе, связанной с разработкой и внедрением стандартов и технических условий по эксплуатации, содержанию и ремонту оборудования, зданий и сооружений. Дает заключения по рационализаторским предложениям и изобретениям, вопросам совершенствования конструкции оборудования, организации ремонтных работ и технического обслуживания, оказывает рационализаторам и изобретателям практическую помощь и организует внедрение принятых предложений, обобщает и распространяет передовой опыт организации ремонта и эксплуатации оборудования, зданий и сооружений. Ведет учет и паспортизацию оборудования, зданий, сооружений и других основных фондов организации, вносит в паспорта изменения после их ремонта, модернизации и реконструкции, составляет установленную отчетность и другую техническую документацию.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования, зданий и сооружений; перспективы технического развития организации; организацию ремонтных работ и технического обслуживания оборудования; систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования организации, правила его технической эксплуатации; методы планирования ремонтных работ; основные технологические процессы производства продукции организации; передовые системы ремонта и технологию ремонтных работ; порядок составления смет на проведение ремонта, заявок на оборудование, материалы, запасные части, инструмент и т.п.; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по ремонту оборудования, зданий и сооружений I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по ремонту оборудования, зданий и сооружений II категории не менее 3 лет.

Инженер по ремонту оборудования, зданий и сооружений II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по ремонту оборудования, зданий и сооружений или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по ремонту оборудования, зданий и сооружений: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

#### ИНЖЕНЕР ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ

Должностные обязанности. Осуществляет обязательный нормоконтроль технической документации, организацию и непосредственное участие в разработке проектов новых и пересмотре действующих стандартов и других документов по стандартизации и сертификации,

утверждаемых в организации, участвует в их согласовании. Определяет для включения в проект плана задания по внедрению новых прогрессивных стандартов на продукцию и по планируемому уровню стандартизации и унификации в разрабатываемых в организациях проектах. Изучает технический уровень продукции, особенности производства и результаты эксплуатации стандартизованных и унифицированных изделий и отдельных элементов, участвует в экспертизе проектов изделий по оценке уровня их стандартизации и унификации. Осуществляет систематическую проверку применяемых в организации стандартов и других документов по стандартизации и сертификации с целью установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки и техники, потребностям экономики, экспортным требованиям и т.п. Подготавливает предложения об изменениях стандартов и других документов по стандартизации об изменениях, вносимых в техническую документацию и технологические процессы сертифицированной продукции, утверждаемых в организации, а также предложения, направляемые в соответствующую базовую (головную) организацию по стандартизации и сертификации, о необходимости пересмотра или отмене устаревших централизованно разработанных стандартов, по совершенствованию форм, методов и систем стандартизации. Составляет технические задания на подготовку проектов стандартов, определяет экономическую эффективность проведения работ по стандартизации и сертификации. Участвует во внедрении в организации стандартов и других документов по стандартизации и сертификации, в разработке мероприятий по повышению качества продукции, а также подготовке ее к сертификации. Контролирует выполнение работ по стандартизации подразделениями организации, оказывает им методическую помощь по разработке и применению стандартов и других документов по стандартизации и сертификации. Подготавливает заключения на проекты нормативно-технической документации, поступающие на отзыв от сторонних организаций. Изучает и систематизирует передовой опыт в области стандартизации и сертификации, а также стандарты (рекомендации) международных организаций. Участвует в пропаганде стандартизации и обмене опытом разработки и применения стандартов, организации выставок, семинаров, конференций по вопросам стандартизации и сертификации. Подготавливает для представления в отраслевой орган научно-технической информации информационные материалы о стандартах и других документах по стандартизации и сертификации, разработанных в организации, а также отчеты о выполнении работ по стандартизации, в том числе о внедрении стандартов и подготовке к проведению сертификации продукции и услуг.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы о порядке разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и других документов по стандартизации и сертификации; государственную систему стандартизации и сертификации; систему конструкторской и технологической подготовки производства; отраслевые стандарты; порядок проведения нормоконтроля, расчета уровня стандартизации и унификации технической документации; методы составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации и сертификации; порядок разработки стандартов и других документов по стандартизации; порядок проведения сертификации продукции в Республике Беларусь; конструктивные данные выпускаемой продукции и технологию ее производства; методику расчета экономической эффективности внедрения стандартов и других документов по стандартизации и сертификации; передовой опыт в области стандартизации и сертификации; основы экономики, организацию производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Инженер по стандартизации и сертификации I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по стандартизации и сертификации II категории не менее 3 лет.

Инженер по стандартизации и сертификации II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности инженера по стандартизации и сертификации или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Инженер по стандартизации и сертификации: высшее техническое образование без

предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по стандартизации и сертификации I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

#### КАЛИБРОВЩИК

Должностные обязанности. Разрабатывает технические и рабочие проекты формообразующей оснастки (валки, шаблоны, контршаблоны) для прокатки и сварки круглых и профильных труб, используя средства автоматизации проектирования, обеспечивает при этом соответствие разрабатываемой оснастки техническим заданиям и стандартам. Разрабатывает схемы установки валков в прокатные станы. Участвует в проведении работ по освоению новых типоразмеров труб в части формообразующей оснастки. Поддерживает формообразующую оснастку в работоспособном состоянии. Осуществляет контроль за соблюдением правильности использования формообразующей оснастки при сварке круглых и профильных труб и прокатке незамкнутого профиля. Составляет технические задания на проектирование приспособлений, оснастки и специального инструмента для изготовления и сборки формообразующей оснастки. Согласовывает разработанную документацию с техническими службами. Проводит патентные исследования. Ведет архив чертежей, калибровок, схем прокатки, инструмента, приспособлений, другой документации и материалов соответствующего структурного подразделения. Изучает и анализирует причины брака продукции, участвует в разработке мероприятий по их предупреждению.

Должен знать: руководящие, нормативные и методологические материалы по технологической и конструкторской подготовке производства; технологию производства продукции организации; основное технологическое оборудование и принципы его работы; принципы работы, условия монтажа и технической эксплуатации проектируемых конструкций; технологию их производства; методы проведения технических расчетов при конструировании; применяемые в конструкциях материалы и их свойства; виды брака и способы его предупреждения; основы систем автоматизированного проектирования; порядок и методы проведения патентных исследований; основы изобретательства; отечественный и зарубежный опыт в области прогрессивной технологии производства аналогичной продукции; основы экономики; организацию производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Калибровщик I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности калибровщика II категории не менее 3 лет.

Калибровщик II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности калибровщика или на других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим техническим образованием, не менее 3 лет.

Калибровщик: высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы.

#### МЕХАНИК (ЦЕХА, УЧАСТКА И ПР.)

Должностные обязанности. Обеспечивает безаварийную и надежную работу всех видов механического оборудования, его правильную эксплуатацию, своевременный и качественный ремонт, техническое обслуживание и модернизацию. Осуществляет технический надзор за состоянием и ремонтом защитных устройств на механическом оборудовании (далее - оборудование), зданий и сооружений цеха. Организует подготовку календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на централизованное выполнение капитального ремонта, на получение необходимых для планово-предупредительного и текущего ремонта материалов, запасных частей, инструмента и т.п., составление паспортов на оборудование, спецификаций на запасные части и другой технической документации. Участвует в приеме и установке нового оборудования, проведении работ по аттестации и рационализации

рабочих мест, модернизации и замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, во внедрении средств механизации тяжелых физических и трудоемких работ. Организует учет всех видов оборудования, а также отработавшего амортизационный срок и морально устаревшего, подготовку документов на их списание. Изучает условия работы оборудования, отдельных деталей и узлов с целью выявления причин их преждевременного износа, осуществляет анализ причин продолжительности простоев, связанных с техническим состоянием оборудования. Разрабатывает и внедряет 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. Подготавливает для предъявления органам государственного надзора подъемные механизмы и другие объекты государственного надзора. Осуществляет техническое руководство смазочно-эмульсионным хозяйством, внедряет прогрессивные нормы расхода смазочных и обтирочных материалов, организует регенерацию отработанных масел. Участвует в проверке оборудования цеха на техническую точность, установлении оптимальных режимов работы оборудования, способствующих его эффективному использованию, разработке инструкций по технической эксплуатации, смазке оборудования и уходу за ним, по безопасному ведению ремонтных работ. Рассматривает рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся ремонта и модернизации оборудования, дает заключения по ним, обеспечивает внедрение принятых предложений. Организует учет выполнения работ по ремонту и модернизации оборудования, контролирует их качество, а также правильность расходования материальных ресурсов, отпущенных на эти цели. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ. Руководит работниками цеха, осуществляющими ремонт оборудования и поддержание его в работоспособном состоянии.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений; организацию ремонтной службы в организации, цехе; систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования; перспективы технического развития цеха и организации; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и правила эксплуатации оборудования цеха; организацию и технологию ремонтных работ; методы монтажа, регулировки и наладки оборудования; основы технологии производства продукции цеха; 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 опыт ремонтного обслуживания в организации; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Механик (цеха, участка и пр.) I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности механика (цеха, участка и пр.) II категории не менее 2 лет.

Механик (цеха, участка и пр.) II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности механика (цеха, участка и пр.) не менее 2 лет.

Механик (цеха, участка и пр.): высшее техническое образование и стаж работы по специальности на инженерных должностях не менее 1 года либо среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по эксплуатации и ремонту оборудования I категории не менее 3 лет.

#### ТЕХНИК ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО (ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО) ЦЕНТРА

Должностные обязанности. Выполняет работу по обеспечению механизированной обработки поступающей в вычислительный (информационно-вычислительный) ВЦ (ИВЦ) информации, эффективной работы вычислительной техники, средств приема и передачи

информации. Принимает участие в проектировании систем обработки данных и систем математического обеспечения машины. Выполняет подготовительные операции, связанные с осуществлением вычислительного процесса, ведет наблюдение за работой машин. Составляет простые схемы технологического процесса обработки информации, алгоритмы решения задач, схемы коммутации, макеты, рабочие инструкции и необходимые пояснения к ним. Разрабатывает программы решения простых задач, проводит их отладку и экспериментальную проверку отдельных этапов работ. Выполняет работу по подготовке технических носителей информации, обеспечивающих автоматический ввод данных в вычислительную машину, по накоплению и систематизации показателей нормативного и справочного фонда, разработке форм исходящих документов, внесению необходимых изменений и своевременному корректированию рабочих программ. Участвует в выполнении различных операций технологического процесса обработки информации (прием и контроль входной информации, подготовка исходных данных, обработка информации, выпуск исходящей документации и передача ее заказчику). Проводит тестовые проверки и профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей и их ликвидации, регулировку и наладку элементов и блоков машин, отдельных устройств и узлов, участвует в проведении профилактического и текущего ремонта. Ведет учет использования машинного времени, объемов выполненных работ, дефектов работы машин.

Должен знать: методы проектирования механизированной обработки информации; технические средства сбора, передачи и обработки информации; технико-эксплуатационные характеристики и правила технической эксплуатации средств получения и передачи информации, вычислительных машин, комплектующих устройств и другого оборудования; технологию механизированной обработки информации; рабочие программы, инструкции, макеты и другие руководящие материалы, определяющие последовательность и технику выполнения расчетных операций; виды технических носителей информации; действующие системы счислений, шифров и кодов; основные формализованные языки программирования; основы программирования; методы проведения расчетов и вычислительных работ; организацию ремонтного обслуживания оборудования; методы расчета выполненных работ; основы экономики и организации труда; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник ВЦ (ИВЦ) I категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника ВЦ (ИВЦ) II категории не менее 2 лет.

Техник ВЦ (ИВЦ) II категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника ВЦ (ИВЦ) не менее 2 лет.

Техник ВЦ (ИВЦ): среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

#### ТЕХНИК-КОНСТРУКТОР

Должностные обязанности. Конструирует под руководством более квалифицированного специалиста изделия средней сложности индивидуального и мелкосерийного производства и простые изделия крупносерийного и массового производства, обеспечивая при этом соответствие разрабатываемых конструкций техническим заданиям, действующим стандартам, нормам охраны труда, требованиям рациональной организации труда при проектировании и наиболее экономичной технологии производства, а также использование в них стандартизованных и унифицированных деталей и сборочных единиц. Участвует в разработке проектной и рабочей конструкторской документации, проведении патентных исследований и определении показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологии. Вычерчивает с внесением необходимых изменений чертежи общего вида конструкций, сборочных единиц и деталей, схемы механизмов, габаритные и монтажные чертежи по эскизным документам или с натуры, а также другую конструкторскую документацию. Проверяет рабочие проекты и осуществляет контроль чертежей, сверяет кальки с оригиналами. Снимает эскизы сборочных единиц и деталей с натуры с изменением масштаба и определением необходимых параметров, выполняет детализировки сборочных чертежей, технические расчеты и расчеты экономической эффективности в соответствии с типовыми расчетами, программами и методиками. Принимает

участие в разработке программ, методик и другой технической документации по испытаниям конструируемого изделия. Изучает поступающую от других организаций конструкторскую документацию в целях использования ее при проектировании. Вносит изменения в конструкторскую документацию и составляет извещения об изменениях. Принимает участие в испытаниях опытных образцов, оформлении результатов испытаний, а также в работе по совершенствованию, модернизации и унификации конструируемых изделий.

Должен знать: систему конструкторской подготовки производства; стандарты, технические условия и другие нормативные и руководящие материалы на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления; основы конструирования; методы и средства выполнения чертежно-конструкторских работ; основы технологии производства; технические требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, принципы их работы, условия монтажа и технической эксплуатации; характеристики применяемых в конструируемых изделиях материалов и их свойства; методы проведения патентных исследований; требования организации труда при конструировании; основы технической эстетики; методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ; основы экономики, организации труда и организации производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник-конструктор I категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-конструктора II категории не менее 2 лет.

Техник-конструктор II категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-конструктора или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник-конструктор: среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

#### ТЕХНИК ПО ИНСТРУМЕНТУ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для определения потребности отдельных подразделений организации в инструменте и технологической оснастке, составления проектов перспективных и годовых планов изготовления инструмента и оснастки, заявок на их приобретение, а также необходимого для инструментального производства литья, специальных марок стали, сплавов и других материалов. Принимает участие в расчетах удельных норм расхода, норм запасов инструмента на рабочих местах, инструментальном складе, величины оборотного фонда для инструментально-раздаточных кладовых. Ведет учет расхода инструмента и оснастки подразделениями организации, контроль за соблюдением ими установленных нормативов и выявляет случаи перерасхода, а также сверхнормативные запасы инструмента и оснастки. Оформляет документы по списанию изношенного инструмента и оснастки, а также связанные с реализацией излишнего и неходового инструмента, подготавливает лимитные карты использования инструмента и оснастки производственными подразделениями организации. Участвует в проведении инвентаризаций в инструментальных складах и инструментально-раздаточных кладовых. Ведет оперативный учет расходования инструмента и технологической оснастки, показателей выполнения инструментальным цехом производственной программы. Проверяет правильность оформления, наличие и достоверность данных в учетных и отчетных документах, поступающих в инструментальный отдел. Подбирает материалы, необходимые для составления отчетности о выполнении планов инструментального обеспечения производства.

Должен знать: основы технологии изготовления инструмента и оснастки, правила их эксплуатации и хранения; технические требования, предъявляемые к инструменту и оснастке, материалам, используемым в их изготовлении; организацию складского хозяйства; основы экономической статистики; порядок определения потребности подразделений организации в инструменте и технологической оснастке; порядок расчета норм расхода и запасов инструмента и технологической оснастки; действующие в организации ценники на инструмент и оснастку; порядок ведения учета показателей выполнения производственных программ инструментальным

цехом, расходования инструмента и оснастки; основы экономики, организации труда и производства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник по инструменту I категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по инструменту II категории не менее 2 лет.

Техник по инструменту II категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по инструменту или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник по инструменту: среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

## ТЕХНИК-МЕТРОЛОГ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста различного рода измерения при проведении экспериментов и испытаний выпускаемой организацией продукции, при проверке технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности, специальные измерения в ходе технологических процессов, а также расчеты экономической эффективности внедрения новых средств измерений. Участвует в разработке средств измерений специального назначения, в проведении ведомственной проверки рабочих эталонов, метрологической аттестации и поверки нестандартизуемых средств измерений. Проводит метрологический контроль за правильностью монтажа, установки, использования и состоянием средств измерений в подразделениях организации. 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. Выполняет работу по ведению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки. Осуществляет расчеты потребности подразделений организации в средствах измерений, участвует в составлении заявок на их приобретение. Ведет оперативный учет средств измерений, их движения, систематизирует и обрабатывает данные, необходимые для подготовки отчетов о выполнении планов метрологического обеспечения производства.

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 производства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник-метролог I категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-метролога II категории не менее 2 лет.

Техник-метролог II категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-метролога или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник-метролог: среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

## ТЕХНИК ПО ПЛАНИРОВАНИЮ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного

специалиста расчеты, необходимые для составления проектов перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве. Принимает участие в работе по определению степени (уровня) напряженности плана, детализации включенных в него показателей и заданий по срокам выполнения и доведения их до подразделений организации. Осуществляет сбор и систематизацию предложений работников организации по улучшению качества продукции и всей работы коллектива, организации труда, повышению его эффективности в целях выявления резервов производства. Участвует в проверке правильности расчетов экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений, проведении технико-экономического анализа деятельности организации и отдельных подразделений. Принимает поступающую документацию, проверяет правильность заполнения и наличие всех необходимых данных в представляемых подразделениями организации учетных и отчетных документах. Ведет учет выполнения плановых заданий, подбирает материал для подготовки различных справок о производственно-хозяйственной деятельности организации, его подразделений, накапливает и обрабатывает показатели выполнения плановых заданий для составления установленной отчетности.

Должен знать: экономику, организацию производства и труда; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации; организацию плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, мероприятий по рациональной организации труда, рационализаторских предложений и изобретений, учета выполнения плановых заданий; основы технологии производства и номенклатуру выпускаемой организацией продукции; правила эксплуатации вычислительной техники; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник по планированию I категории: среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы на должности техника по планированию II категории не менее 2 лет.

Техник по планированию II категории: среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы на должности техника по планированию или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник по планированию: среднее специальное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

## ТЕХНИК ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ И СЕРТИФИКАЦИИ

Должностные обязанности. Участвует под руководством более квалифицированного специалиста в разработке и оформлении проектов стандартов и других документов по стандартизации и сертификации производимой организацией продукции, в проведении работ по стандартизации и сертификации и унификации изделий и их элементов, а также деятельности аппарата управления организацией и ее подразделениями. Вносит в действующие стандарты дополнения и изменения, аннулирует отмененные стандарты и другие документы по стандартизации и сертификации, осуществляет их регистрацию, комплектование, хранение контрольных экземпляров. Участвует в разработке и реализации мероприятий по повышению научно-технического уровня стандартов и технических условий, программ комплексной стандартизации, применяемости стандартизованных и унифицированных изделий, сборочных единиц и деталей, материалов и технологической оснастки в подразделениях организации. Участвует в проведении расчетов экономической эффективности работ по стандартизации и сертификации, контроле за определением уровня стандартизации и унификации в разрабатываемых в организации проектах. Выполняет работы по стандартизации, своевременной подготовке стандартов к переизданию, обеспечению подразделений необходимыми

документами по стандартизации и сертификации, сведениями о наличии стандартов, их изменениях и аннулировании, по оформлению поступающих от сторонних организаций запросов на приобретение стандартов. Систематизирует, обрабатывает и подготавливает данные для составления отчетов о работе по стандартизации и сертификации, в том числе о внедрении стандартов.

Должен знать: методические и нормативные материалы по разработке, оформлению и внедрению стандартов и других документов по стандартизации и сертификации; систему конструкторской подготовки производства; систему технологической подготовки производства; конструктивные данные выпускаемой организацией продукции и технологию ее производства; государственные, отраслевые стандарты и стандарты организации; методы расчета уровня стандартизации и унификации в разрабатываемых проектах, экономической эффективности их внедрения и мероприятий по подготовке к проведению сертификации продукции; правила регистрации, учета, хранения, выдачи стандартов и другой технической документации, порядок обеспечения ими подразделений организации; основы экономики, организации труда и производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник по стандартизации и сертификации I категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по стандартизации и сертификации II категории не менее 2 лет.

Техник по стандартизации и сертификации II категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника по стандартизации и сертификации или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник по стандартизации и сертификации: среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

## ТЕХНИК ПО ТРУДУ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста расчеты, необходимые для составления проектов перспективных и годовых планов по труду и заработной плате организации и ее подразделений, планов организации труда и повышения производительности труда, определения трудоемкости производственной программы, фондов заработной платы и численности работников по категориям персонала. Участвует в работе по детализации показателей, включаемых в программы и планы совершенствования организации труда, их доведению до подразделений организации, по изучению эффективности применения действующих форм и систем заработной платы, использования рабочего времени, а также в апробации и внедрении нормативных материалов по труду в производственных условиях. Обрабатывает полученные при проведении исследований данные, участвует в их анализе и разработке предложений по совершенствованию форм материального и морального стимулирования, использования трудовых ресурсов. Ведет учет выполнения плановых заданий по труду и заработной плате, обязательств, предусмотренных в коллективном договоре. Принимает поступающие от подразделений организации учетные и отчетные документы, проверяет полноту представленных в них данных, расчетов, их соответствие действующим положениям по оплате труда, материальному стимулированию. Подбирает материал для подготовки различных справок по вопросам организации труда и заработной платы, накапливает, систематизирует и обрабатывает трудовые показатели для составления установленной отчетности.

Должен знать: экономику, организацию производства, труда и управления: порядок выполнения расчетов, необходимых для разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, определения фондов заработной платы и численности работников; формы и системы заработной платы, материального и морального стимулирования; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих, квалификационные справочники должностей служащих; порядок расчета премий рабочим и служащим, учета выполнения

плановых заданий по труду и заработной плате; применяемые в организации формы учета и отчетности; основы технологии производства; правила эксплуатации вычислительной техники; основы организации труда; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник по труду I категории: среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы на должности техника по труду II категории не менее 2 лет.

Техник по труду II категории: среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы на должности техника по труду или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник по труду: среднее специальное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

## ТЕХНИК-ТЕХНОЛОГ

Должностные обязанности. Разрабатывает под руководством более квалифицированного специалиста технологические процессы и оптимальные режимы производства на простые виды продукции или ее элементы, обеспечивая соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям и действующим нормативным документам по проектированию, соблюдение высокого качества продукции, сокращение материальных и трудовых затрат на ее изготовление. Устанавливает пооперационный маршрут прохождения изделий в процессе их изготовления и контроль по всем операциям технологической последовательности. Составляет карты технологического процесса, маршрутные и материальные карты, ведомости оснастки и другую технологическую документацию. Участвует в проведении патентных исследований и определении показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологии, составлении технических заданий на проектирование приспособлений, оснастки и специального инструмента, предусмотренных разработанной технологией, во внедрении технологических процессов в цехах, выявлении причин брака продукции, подготовке предложений по его предупреждению и ликвидации. Оформляет изменения в технической документации в связи с корректировкой технологических процессов и режимов производства и согласовывает их с подразделениями организации. Принимает участие в разработке технически обоснованных норм времени (выработки), рассчитывает подетальные и пооперационные материальные нормативы, нормы расхода сырья, материалов, инструмента, топлива и энергии, экономическую эффективность проектируемых технологических процессов. Контролирует соблюдение технологической дисциплины в производственных подразделениях и правил эксплуатации оборудования. Участвует в испытаниях технологического оборудования, проведении экспериментальных работ по проверке и освоению проектируемых технологических процессов и режимов производства.

Должен знать: систему технологической подготовки производства; стандарты, технические условия и другие нормативные и руководящие материалы по проектированию, разработке и оформлению технологической документации; конструкцию изделия или состав продукта, на которые разрабатывается технологический процесс или режим производства; технические характеристики проектируемого объекта и требования к нему; технологию производства выпускаемой организацией продукции; основное технологическое оборудование организации и принципы его работы; типовые технологические процессы и режимы производства; методы проведения патентных исследований; основные требования организации труда при проектировании технологических процессов и оборудования; основы экономики, организации труда и производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Техник-технолог I категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-технолога II категории не менее 2 лет.

Техник-технолог II категории: среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-технолога или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (техническим) образованием, не менее 2 лет.

Техник-технолог: среднее специальное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы.

#### ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСПЕКТОР ТРУДА

Исключена с 1 августа 2010 года. - [Постановление](#) Минтруда и соцзащиты от 09.07.2010 N 104.

#### ЭКОНОМИСТ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО (ИНФОРМАЦИОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО) ЦЕНТРА

Должностные обязанности. Осуществляет экономический анализ деятельности ВЦ (ИБЦ), подготовку данных для обработки информации с применением средств вычислительной техники и составляет по соответствующим формам периодическую отчетность в установленные сроки. Участвует в составлении перспективных и годовых планов, в разработке нормативов материальных и трудовых затрат, в определении стоимости работ и цен на услуги. Контролирует сроки представления и подготовку к машинной обработке информации, правильность заполнения и наличие всех необходимых данных в документах. Принимает участие в составлении проектов механизации и автоматизации обработки информации по задачам различных типов. Формулирует экономическую постановку задач либо отдельных их этапов, исследует возможность использования готовых проектов, алгоритмов и программ. Ведет работу по созданию и периодическому обновлению картотек справочной и нормативной информации. Следит за обработкой информации и сроками выполнения работ. Изучает и анализирует действующие формы первичных документов и отчетности по отдельным видам бухгалтерского учета, технико-экономические расчеты по планированию, материально-техническому снабжению, сбыту, материальным и трудовым затратам. Принимает заказы, сопроводительную и другую документацию, осуществляет оперативный учет выполнения работ и контроль расчетов с заказчиками. Инструктирует операторов о порядке обработки документов, принимает работу, оформляет документы по учету выработки.

Должен знать: руководящие материалы по планированию, учету и анализу деятельности ВЦ (ИБЦ); методы разработки перспективных и годовых планов работы, порядок составления отчетности об их выполнении, сроки и формы их представления; порядок оформления материалов для заключения договоров с заказчиками; технические средства сбора, передачи и обработки информации; технологию механизированной обработки информации; технические возможности и правила эксплуатации оборудования; основы проектирования механизированной обработки информации и программирования; виды технических носителей информации; систему классификации и кодирования технико-экономической информации; рабочие программы, инструкции, макеты и другие руководящие материалы по обработке информации; формы первичных и исходящих документов, порядок их оформления; методы расчета объемов выполненных работ; действующие формы и системы оплаты труда и материального стимулирования работников ВЦ (ИБЦ); методы определения стоимости расчетов и вычислительных работ; экономику и организацию производства; основы организации труда; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист ВЦ (ИБЦ) I категории: высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности экономиста ВЦ (ИБЦ) II категории не менее 3 лет.

Экономист ВЦ (ИБЦ) II категории: высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности экономиста ВЦ (ИБЦ) или на других должностях по специальности, замещаемых специалистами с высшим экономическим образованием, не менее 3 лет.

Экономист ВЦ (ИБЦ): высшее экономическое или инженерно-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное (экономическое) образование и стаж работы на должности техника ВЦ (ИБЦ) I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (экономическим) образованием, не менее 5 лет.

## ЭКОНОМИСТ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ И АНАЛИЗУ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Исключена с 1 января 2014 года. - [Постановление](#) Минтруда и соцзащиты от 28.11.2013 N 115.

## ЭКОНОМИСТ ПО ДОГОВОРНОЙ И ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности. Осуществляет подготовку договоров подряда с заказчиками и субподрядными организациями, проверку сметной документации на строительство объектов, расчет стоимости, учет выполненных работ и оформление актов сдачи. Участвует в рассмотрении титульных списков и выполняет работы по подготовке договоров подряда. Осуществляет проверку получаемой от заказчика сметной документации и подготовку заключений о ее качестве. Совместно с представителями субподрядных организаций согласовывает с проектной организацией и заказчиком сметы, калькуляции стоимости материалов, транспортные схемы и т.п. Рассчитывает стоимость выполненных работ и производит начисление необходимых затрат. Ведет учет выполненных и оплаченных заказчиком строительно-монтажных работ. Участвует в контрольных обмерах выполненных работ, в разработке планово-расчетных цен на строительные материалы и конструкции, транспорт, коммунальное и другое обслуживание. Составляет сметы расходов по затратам, не предусмотренным единичными расценками и нормами накладных расходов, согласовывает их при необходимости с заказчиком. Принимает участие в работе по изучению и анализу состояния и выбора наиболее выгодных рынков услуг, вносит предложения по заключению договоров с подрядными организациями на строительство объектов. Выполняет расчеты экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений. Участвует в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в арбитраже. Определяет расчетную стоимость работ, материалов и затрат на проведение строительно-монтажных работ. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных по капитальному строительству, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации. Готовит материалы для рассмотрения спорных вопросов с подрядными организациями.

Должен знать: законодательные, нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по капитальному строительству; организацию разработки проектно-сметной документации, порядок ее согласования и утверждения; порядок разработки перспективных и годовых планов капитального строительства; основы технологии строительства; правила заключения договоров подряда; состав, содержание, порядок разработки и согласования смет; правила финансирования строительства; нормативные документы по вопросам ценообразования в строительстве; планово-учетную документацию; организацию оперативного и статистического учета и отчетности; экономику, организацию производства, труда и управления; возможности применения вычислительной техники для осуществления расчетов и учета строительно-монтажных работ, правила ее эксплуатации; рыночные методы хозяйствования; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по договорной и претензионной работе I категории: высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по договорной и претензионной работе II категории не менее 3 лет.

Экономист по договорной и претензионной работе II категории: высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по договорной и претензионной работе либо на других должностях по специальности, замещаемых специалистами с высшим экономическим или инженерно-экономическим образованием, не

менее 3 лет.

Экономист по договорной и претензионной работе: высшее экономическое или инженерно-экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (экономическим) образованием, не менее 5 лет.

#### ЭКОНОМИСТ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СНАБЖЕНИЮ

Исключена с 1 января 2010 года. - [Постановление](#) Минтруда и соцзащиты от 15.12.2009 N 149.

#### ЭКОНОМИСТ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по экономическому планированию в организации, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности, определение пропорций развития производства исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей результативности деятельности организации. Подготавливает исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности и социального развития организации, разрабатывает с учетом прогнозных и маркетинговых данных отдельные разделы плана с разбивкой по кварталам, выполняет расчеты и обоснования к ним, доводит плановые показатели до производственных подразделений организации. Своевременно вносит в соответствующие разделы плана изменения, обусловленные конъюнктурой рынка и конкуренцией, обеспечивает сбалансированность производства продукции на основе спроса и предложения. Принимает участие в технико-экономическом обосновании освоения новых видов продукции, новой техники и прогрессивной технологии, механизации и автоматизации производственных процессов. Разрабатывает технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетные цены на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в производстве. Составляет сметную калькуляцию товарной продукции, разрабатывает проекты оптовых и розничных цен на выпускаемую продукцию, тарифы на работы (услуги) с учетом конъюнктуры рынка. Принимает участие в разработке мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, повышению конкурентоспособности производимой продукции и производительности труда, снижению издержек производства и реализации продукции, повышению рентабельности производства, увеличению прибыли, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также во внедрении и совершенствовании внутрихозяйственного расчета в организации и его подразделениях, совершенствовании плановой и учетной документации, в подготовке методических материалов по организации внутрихозяйственного планирования. Осуществляет комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявляет резервы производства и намечает меры по обеспечению режима экономии, более эффективному использованию ресурсов организации, выявлению возможностей дополнительного выпуска и сбыта продукции, повышению темпов роста производительности труда. Контролирует правильность расчетов экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений, осуществляемых в подразделениях. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития организации в условиях рыночной экономики. Ведет учет и контроль за ходом выполнения плановых заданий по организации и ее подразделениям. Подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных планово-экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; организацию плановой работы в организации, порядок разработки перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности и социального развития организации; порядок разработки бизнес-планов; планово-учетную документацию; порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; методы экономического анализа показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и ее подразделений; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; порядок и сроки составления отчетности; отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; рыночные методы хозяйствования; возможности применения вычислительной техники для технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, правила ее эксплуатации; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по планированию I категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по планированию II категории не менее 3 лет.

Экономист по планированию II категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по планированию либо на других должностях по специальности, замещаемых специалистами с высшим экономическим образованием, не менее 3 лет.

Экономист по планированию: высшее экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы на должности техника по планированию I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (экономическим) образованием, не менее 5 лет.

## ЭКОНОМИСТ ПО СБЫТУ

Должностные обязанности. Осуществляет сбытовую деятельность в соответствии с заказами и заключенными договорами, обеспечивает поставку выпускаемой продукции потребителям (заказчикам) в установленные сроки и полном объеме. Принимает участие в подготовке проектов перспективных и годовых планов производства и реализации продукции, составлении прогнозов сбыта. Выполняет работу по заключению договоров на поставку продукции и согласованию условий поставок. Составляет заявки, сводные ведомости заказов и номенклатурные планы поставок. Разрабатывает нормативы запасов готовой продукции и контролирует соответствие их уровня по объему и номенклатуре установленным нормативам. Принимает и ведет учет нарядов, заказов и спецификаций, представляемых потребителями (заказчиками), проверяет соответствие объемов и номенклатуры заказываемой продукции планам производства, а также договорам, действующим стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам. Принимает участие в разработке и внедрении стандартов организации по организации хранения, сбыта и транспортировки готовой продукции, инструкций о скидках, сроках и условиях платежа, а также мероприятий по соблюдению режима экономии, снижению сверхнормативных остатков готовой продукции. Планирует сбытовые расходы по отдельным видам продукции, районам сбыта и потребителям, анализирует издержки обращения, сопоставляет фактические сбытовые расходы по каждому каналу сбыта и виду расходов с показателями плана и сметами расходов с целью выявления необоснованных расходов, устранения потерь, возникающих в процессе товародвижения, принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по совершенствованию работы по увеличению объемов сбыта. Осуществляет контроль за выполнением подразделениями организации заказов, соблюдением установленных сроков поставок, номенклатуры, комплектности и качества реализуемой продукции в соответствии с договорными обязательствами. Принимает участие в изучении потребительского рынка, формировании и расширении коммерческих связей с потребителями, в проведении анализа покупательского спроса, степени удовлетворения требований и запросов потребителей по

предлагаемым изделиям, уровня конкурентоспособности продукции на рынке, покупательной способности населения. Вносит предложения по корректировке цен на предлагаемую продукцию, объемам продаж, по выбору каналов сбыта, способов и времени выхода на рынок. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления средств за реализованную продукцию. Определяет потребность в различных транспортных средствах, механизированных погрузочных устройствах и рабочей силе для своевременной отгрузки готовой продукции. Оформляет транспортные, расчетные и платежные документы. Подготавливает необходимые справки, расчеты, обоснования и другие материалы для оформления договоров с заказчиками, составления ответов на поступившие претензии потребителей, а также претензий к поставщикам при нарушении ими условий заключенных договоров. Контролирует соблюдение правил хранения и подготовки готовой продукции к отправке потребителям (заказчикам). Участвует в проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию организации и перспектив развития рынков сбыта. Ведет оперативный учет отгрузки продукции, выполнения договоров и заказов, остатков нереализованной продукции, составляет отчетность о выполнении плана реализации. Выполняет работы по формированию, внедрению и хранению базы данных внутрипроизводственной и внешней информации по сбыту, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по сбыту.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации сбыта и поставке готовой продукции; порядок разработки перспективных и годовых планов производства и реализации продукции; перспективы развития рынков сбыта; методы расчета нормативов запасов готовой продукции; оптовые и розничные цены на продукцию выпускаемую организацией; порядок определения общего объема поставок, потребности в транспортных и погрузочных средствах; порядок оформления сбытовой документации; условия поставки, хранения и транспортировки продукции; организацию складского хозяйства и сбыта продукции; порядок оформления материалов для заключения договоров по поставкам; порядок подготовки ответов на претензии и претензий потребителям; стандарты и технические условия на выпускаемую продукцию; методы учета и порядок составления отчетности о выполнении плана реализации; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; рыночные методы хозяйствования; возможности применения вычислительной техники для осуществления расчетов и учета сбытовых операций, правила ее эксплуатации; хозяйственное право; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по сбыту I категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по сбыту II категории не менее 3 лет.

Экономист по сбыту II категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по сбыту либо на других должностях по специальности, замещаемых специалистами с высшим экономическим образованием, не менее 3 лет.

Экономист по сбыту: высшее экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы на должности техника I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (экономическим) образованием, не менее 5 лет.

## ЭКОНОМИСТ ПО ТРУДУ

Должностные обязанности. Осуществляет работу по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального и морального стимулирования. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов по труду и заработной плате организации и ее подразделений, планов повышения производительности труда и совершенствования его организации. Рассчитывает фонды заработной платы и численность работающих с учетом

необходимости наиболее рационального использования трудового потенциала организации, обеспечения правильного соотношения работников по категориям рабочих и служащих (из них - руководители, специалисты и другие служащие), квалификационным категориям. Составляет штатные расписания в соответствии с утвержденной структурой управления, действующими нормативами, вносит в них изменения, обусловленные появлением новых видов деятельности (должностей), присущих рыночной экономике. Определяет на основе действующих положений размеры премий. Осуществляет контроль за соблюдением штатной дисциплины, расходованием фонда заработной платы, правильностью установления наименований профессий и должностей, применения тарифных ставок и расценок, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, тарификацией работ и установлением в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей служащих разрядов рабочим и категорий специалистам, а также за соблюдением режимов труда и отдыха, трудового законодательства. Участвует в определении потребности в рабочих и служащих, планировании работы по подготовке квалифицированных кадров. Доводит плановые показатели по труду до подразделений организации. Изучает эффективность применения действующих форм и систем заработной платы, материального и морального поощрения, подготавливает предложения по их совершенствованию. Разрабатывает механизм распределения дополнительных доходов, получаемых в результате роста производительности труда, повышения качества продукции, сокращения издержек производства, а также сдачи помещений и имущества в аренду, от вложения денежных средств в ценные бумаги. Разрабатывает положения о премировании рабочих и служащих, условия материального стимулирования многостаночного обслуживания, совмещения профессий и должностей, увеличения зон обслуживания и объема выполняемых работ с целью улучшения использования оборудования и сокращения трудозатрат. Участвует в составлении планов социального развития коллектива организации, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, сокращению текучести кадров, усилению контроля за использованием рабочего времени и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка. Участвует в подготовке проекта коллективного договора и контролирует выполнение принятых обязательств. Ведет учет показателей по труду и заработной плате, анализирует их и составляет установленную отчетность. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных по труду и заработной плате, численности работников, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации по труду и заработной плате.

Должен знать: нормативные правовые акты, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации труда и заработной плате; экономику труда; экономику и организацию производства; порядок разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, производительности труда, социального развития коллектива, смет использования фондов экономического поощрения; формы и системы заработной платы и материального стимулирования; методы определения численности работников; Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей служащих; порядок тарификации работ и рабочих и установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премий; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; основы технологии производства; возможности применения вычислительной техники для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате, правила ее эксплуатации; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по труду I категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по труду II категории не менее 3 лет.

Экономист по труду II категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по труду или на других должностях по специальности, замещаемых

специалистами с высшим экономическим образованием, не менее 3 лет.

Экономист по труду: высшее экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы на должности техника по труду I категории не менее 3 лет или на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным (экономическим) образованием, не менее 5 лет.

#### ЭКОНОМИСТ ПО ФИНАНСОВОЙ РАБОТЕ

Должностные обязанности. Выполняет работу по осуществлению финансовой деятельности организации, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами заданий производственного плана, формирование и распределение доходов и накоплений организации и их использование по обязательствам перед государственным бюджетом, налоговыми органами, банковскими учреждениями, поставщиками, финансирование затрат на расширенное воспроизводство, социальное обеспечение и материальное стимулирование работников. Разрабатывает исходя из технико-экономических показателей производственного плана проекты перспективных и годовых финансовых планов, прогнозы поступления денежных средств на счета организации. Определяет размеры доходов и расходов, поступлений и отчислений средств, взаимоотношения организации с бюджетом, налоговыми органами, банками, составляет балансы доходов и расходов, кассовые планы и кредитные заявки. Участвует в подготовке планов производства и реализации продукции, работ (услуг), капитальных вложений, планов по прибыли и налогу на прибыль, готовит необходимые расчеты и обоснования к ним, в разработке нормативов оборотных средств по видам сырья, материалов и других товарно-материальных ценностей и затрат в стоимостном выражении, доводит утвержденные показатели до подразделений организации. Обеспечивает оперативное финансирование, выполнение расчетных и платежных обязательств, своевременное отражение происходящих изменений в платежеспособности организации, отслеживает состояние собственных средств. Составляет проекты планов по прибыли от реализации выпускаемой продукции, использования основных средств, а также проведения операций, непосредственно не связанных с основной деятельностью (сдача помещений и имущества в аренду, доходы по ценным бумагам и др.). Участвует в разработке проектов планов распределения прибыли, плановых нормативов отчислений в фонды организации. Подготавливает банковские документы на все виды платежей по обязательствам организации. Ведет переписку по рекламационным счетам поставщиков (заказчиков) и по счетам, не оплаченным в установленные сроки. Осуществляет контроль за выполнением финансовых показателей подразделениями организации, соблюдением кассовой дисциплины, расчетами с поставщиками (заказчиками), своевременностью поступлений всех причитающихся организации денежных средств, обеспечивает соблюдение режима экономии. Анализирует исполнение смет, оперативную и бухгалтерскую отчетность по финансовой деятельности. Принимает участие в разработке и внедрении мероприятий по повышению прибыльности производства и реализации продукции, улучшению использования собственных оборотных средств, средств государственного бюджета, предупреждению образования и ликвидации излишних запасов материальных ценностей, обеспечению конкурентоспособности продукции организации. Участвует в формировании и использовании средств организации, проводит анализ их структуры и движения. Принимает участие в работе по изучению и анализу состояния рынка кредитных ресурсов и ценных бумаг в целях эффективного размещения свободных финансовых средств и обеспечения финансовой устойчивости организации. Проводит работу по привлечению заемных и использованию собственных денежных средств для осуществления финансовых операций (кредитование, инвестирование финансовых ресурсов в ценные бумаги, размещение денежных средств на банковские депозиты и др.), обеспечивает правильность их осуществления. Подготавливает депозитные договоры на вложение финансовых средств, осуществляет контроль за своевременным возвратом вклада и получением процентов по ним. Планирует доходы от размещения свободных средств и приобретения высоколиквидных государственных ценных бумаг, анализирует сведения о доходах, полученных от их инвестирования, составляет сводную отчетность. Участвует в разработке нормативной и методической документации, регламентирующей финансовую деятельность организации. Ведет учет выполнения плана по

реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли и налогу с оборота, поступлений доходов, наличия средств на счетах в банке, погашения кредиторской задолженности республиканскому и местному бюджетам, поставщикам и учреждениям банков. Составляет установленную отчетность о результатах финансовой деятельности организации. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных внутрипроизводственной и внешней финансовой информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки финансовой информации.

Должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, руководящие и методические материалы по организации финансовой работы; экономику производства; порядок составления финансовых и кассовых планов, кредитных заявок и смет; нормирование оборотных средств; правила финансирования из государственного бюджета, долгосрочного и краткосрочного кредитования; порядок привлечения заемных и использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, начисления и уплаты платежей в государственный бюджет, налоговые органы, банковские учреждения и внебюджетные фонды; порядок распределения финансовых ресурсов; систему финансовых методов, обеспечивающих управление финансовыми потоками; порядок финансирования капитального строительства, ремонта и затрат по техническому перевооружению организации; систему счетов бухгалтерского учета; порядок и формы финансовых расчетов; установленную отчетность о финансовой деятельности организации, порядок и сроки ее составления; организацию производства, труда и управления; возможности применения вычислительной техники для осуществления финансовых расчетов и учета денежных средств организации, правила ее эксплуатации; рыночные методы хозяйствования; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Экономист по финансовой работе I категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по финансовой работе II категории не менее 3 лет.

Экономист по финансовой работе II категории: высшее экономическое образование и стаж работы на должности экономиста по финансовой работе либо на других должностях по специальности, замещаемых специалистами с высшим экономическим образованием, не менее 3 лет.

Экономист по финансовой работе: высшее экономическое образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование и стаж работы на должности специалиста со средним специальным (экономическим) образованием I категории не менее 3 лет.

#### ЭНЕРГЕТИК (ЦЕХА, УЧАСТКА И ПР.)

Должностные обязанности. Обеспечивает бесперебойную работу, правильную эксплуатацию, ремонт и модернизацию энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов и газопроводов цеха (участка и пр.). Составляет расчеты потребности цеха в электрической, тепловой и других видах энергии, участвует в разработке норм их расхода, режима работы цеха и участков исходя из установленных расходных лимитов на энергию, в осуществлении мероприятий по всемерной экономии энергии и топлива. Организует подготовку календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта энергооборудования, заявок на его ремонт специализированными организациями, лимиты энергопотребления и присоединение дополнительной мощности к электрическим и тепловым сетям цеха (участка и пр.), получение необходимых для эксплуатации энергооборудования, планово-предупредительного и текущего ремонта материалов, запасных частей, инструмента, измерительных приборов и т.п. Участвует в испытаниях и приеме энергоустановок и сетей в промышленную эксплуатацию. Изучает условия работы энергооборудования, выявляет причины преждевременного износа, подготавливает предложения по повышению надежности и экономичности его работы, осуществляет анализ

потерь всех видов энергии и топлива. Составляет графики снижения энергетических нагрузок в часы максимальных нагрузок энергосистемы и обеспечивает их выполнение в пределах определенной для цеха (участка и пр.) величины, проводит паспортизацию установленных в цехе (участке и пр.) энергетических, электрических и природоохранных установок. Подготавливает котлы, сосуды, работающие под давлением, трубопроводы пара и горячей воды, электроустановки и другие объекты энергохозяйства, контролируемые государственным надзором и энергонадзором, для приемки в эксплуатацию, проверки и освидетельствования органами, осуществляющими государственный технический надзор. Осуществляет контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому обслуживанию и надзору за энергооборудованием и электрическими сетями цеха (участка и пр.), участвует в расследовании причин аварий, разрабатывает мероприятия по их ликвидации и предупреждению, созданию безопасных условий труда. Рассматривает рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся энергетического обслуживания цеха (участка и пр.), подготавливает заключения по ним и принимает меры по внедрению принятых предложений. Организует учет наличия энергооборудования, аварий, расхода цехом всех видов энергии, а также выполнения работ по ремонту и модернизации энергоустановок, контролирует их качество и правильность расходования ресурсов, отпущенных на эти цели. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при эксплуатации и ремонте энергоустановок и сетей. Руководит работниками цеха (участка и пр.), осуществляющими эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт энергооборудования.

Должен знать: нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по эксплуатации энергетического оборудования и коммуникаций; организацию энергетического обслуживания в организации; перспективы технического развития цеха, организации; технические характеристики, конструктивные особенности, режимы работы и правила технической эксплуатации энергетического оборудования и энергоиспользующих установок цеха; систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования; организацию и технологию ремонтных работ; методы монтажа, регулировки, наладки и ремонта энергетического оборудования; порядок составления заявок на энергоресурсы, оборудование, материалы, запасные части, инструмент; правила сдачи оборудования в ремонт и приема после ремонта; основы технологии производства продукции цеха; требования организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования; передовой опыт по эксплуатации и ремонту энергооборудования; основы экономики и организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Энергетик (цеха, участка и пр.) I категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности энергетика (цеха, участка и пр.) II категории не менее 2 лет.

Энергетик (цеха, участка и пр.) II категории: высшее техническое образование и стаж работы на должности энергетика (цеха, участка и пр.) не менее 2 лет.

Энергетик (цеха, участка и пр.): высшее техническое образование и стаж работы по специальности на инженерных должностях не менее 1 года или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на должности техника-энергетика I категории не менее 3 лет.

### 3. ДРУГИЕ СЛУЖАЩИЕ (ТЕХНИЧЕСКИЕ ИСПОЛНИТЕЛИ)

#### СЧЕТОВОД

Должностные обязанности. Выполняет под непосредственным руководством бухгалтера работы по заполнению учетных регистров и разработочных таблиц на основании данных первичных документов (требований на материалы, нарядов на сдельные работы и др.), осуществляет регистрацию бухгалтерских проводок и разноску их по счетам, производит несложные расчеты по отдельным участкам бухгалтерского учета. Принимает и контролирует правильность оформления первичных документов, подготавливает их к счетной обработке, а

также для составления установленной бухгалтерской отчетности. Участвует в осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и укрепление хозяйственного расчета.

Должен знать: положения, инструкции и другие руководящие материалы и нормативные документы по анализу и учету хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; основы организации бухгалтерского учета; формы первичных документов по участкам учета, правила их заполнения; порядок выполнения расчетов и составления отчетности; правила эксплуатации вычислительной техники; правила внутреннего трудового распорядка; основы организации труда; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе.

---