Источник:
https://belforma.net/бланки/Должностная_инструкция/Должностная_инструкция_инженеру_по_подготовке_производства с возможностью скачать типовой бланк в формате PDF (Adobe Reader).

Должностная инструкция инженеру по подготовке производства

Наименование организации	УТВЕРЖДАЮ
ДОЛЖНОСТНАЯ	Наименование должности
ИНСТРУКЦИЯ	руководителя организации
_____ N _____	Подпись Расшифровка подписи
Место составления	Дата
ИНЖЕНЕРУПО ПОДГОТОВКЕ ПРОИЗВОДСТВА	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инженер по подготовке производства относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя организации по представлению _____.

2. На должность инженера по подготовке производства назначается лицо, имеющее 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.

На должность инженера по подготовке производства II категории назначается лицо, имеющее 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.

На должность инженера по подготовке производства I категории назначается лицо, имеющее высшее техническое или инженерно-экономическое образование и стаж работы на должности инженера по подготовке производства II категории не менее 3 лет.

3. В своей деятельности инженер по подготовке производства руководствуется:

- нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

- уставом организации;

- правилами трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);

- настоящей должностной инструкцией.

4. Инженер по подготовке производства 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.

5. Во время отсутствия инженера по подготовке производства его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6. Для выполнения возложенных на него функций инженер по подготовке производства обязан:

6.1. Осуществлять с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи подготовку производства, контроль за обеспечением производства комплектующими изделиями, материалами, инструментом, своевременностью оформления всей необходимой технической документации.

6.2. Разрабатывать месячные производственные программы и сменно-суточные задания по закрепленному участку работы.

6.3. Участвовать в разработке и внедрении нормативов для оперативного планирования производства.

6.4. Контролировать комплектность незавершенного производства, соблюдение установленных норм заделов и календарных опережений в работе производственных подразделений.

6.5. Рассчитывать календарные графики загрузки оборудования с учетом более эффективного использования производственных мощностей, контролировать их выполнение.

6.6. Анализировать работу цехов и участков, изыскивать возможности сокращения цикла изготовления продукции, выполнения работ (услуг), выявлять производственные резервы, разрабатывать предложения по их использованию.

6.7. Контролировать выполнение плана производства и принимать меры по обеспечению ритмичной работы, предупреждению и устранению нарушений хода производственного процесса, эффективному использованию оборудования, созданию благоприятных условий трудовым коллективам для выполнения производственной программы.

6.8. Принимать участие в подготовке необходимых материалов для подведения итогов работы, определения достигнутых результатов.

6.9. Оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о каждом случае производственного травматизма и профессионального заболевания, а также о чрезвычайных ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него и окружающих, обнаруженных недостатках и нарушениях охраны труда.

6.10. Принимать необходимые меры по ограничению развития аварийной ситуации и ее ликвидации, оказывать первую помощь пострадавшему, принимать меры по вызову скорой помощи, аварийных служб, пожарной охраны.

3. ПРАВА

7. Инженер по подготовке производства имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

7.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

7.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений организации для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя организации).

7.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.6. Принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда, выносимых на рассмотрение собраний (конференций) трудового коллектива (профсоюзной организации).

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

8. Инженер по подготовке производства подчиняется _____
_____.

9. Инженер по подготовке производства взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками следующих структурных подразделений организации:

- с _____:
получает:
_____;
представляет:
_____;
- с _____:
получает:
_____;

представляет:
_____.

5. ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10. Работу инженера по подготовке производства оценивает непосредственный руководитель (иное должностное лицо).

11. Инженер по подготовке производства несет ответственность:

11.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

11.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

11.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

11.4. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь и локальных актов в _____.

Наименование должности руководителя структурного подразделения	_____	_____
	Подпись	Расшифровка подписи
Визы		
С инструкцией ознакомлен	_____	_____
	Подпись	Расшифровка подписи

_____
Дата

КОММЕНТАРИЙ

Должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих для всех видов производств, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 июня 2005 г. N 75.

Данная инструкция является примерной. Она может применяться как основа при разработке соответствующей инструкции работника с учетом специфики деятельности организации.