СТО ДИ Производителя работ

Структурное подразделение: Администрация

1. Общие положения

1.1 Полное наименование должности: Производитель работ.

1.2 Наименование подразделения: Администрация ООО «Электроспецмонтаж» (далее по тексту -Организация).

1.3. Подчинённость производителя работ (далее – работник): Главному инженеру и Управляющему организации.

1.4. Работники, находящиеся в подчинении: Электромонтажник по освещению и осветительным сетям, Электромонтажник по распределительным устройствам и вторичным цепям, Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию.

1.5. Исполнителя этой должности замещает: работник, назначенный приказом Управляющего компании, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией.

1.6. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Основанием для назначения на должность и освобождения от должности старшего производителя работ является приказ руководителя общества, либо иного лица, уполномоченного органами управления общества для выполнения функций ЕИО, изданный на основании трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

1.8. График работы: согласно СТО «Правила труда».

1.9. В своей работе производитель работ руководствуется:

- Правилами, рекомендациями, постановлениями, методическими материалами, справочниками и другой документацией РФ.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Приказами и распоряжениями Управляющего Организации;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Производитель работ должен знать:
- трудовое законодательство;
- правила по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- стандарты организации, положения, регламенты работ;
- профиль, специализацию и особенности структуры организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты;
- организационно - распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих и других органов, касающиеся производственно

- хозяйственной деятельности участка (объекта);
- организацию и технологию строительного производства;
- проектно-сметную документацию на строящиеся объекты;
- строительные нормы и правила, технические условия на производство и приемку строительно-монтажных и пусконаладочных работ;
- формы и методы производственно - хозяйственной деятельности на участке (объекте);
- нормы и расценки на выполняемые работы;
- законодательные и нормативные правовые акты по оплате труда;
- порядок хозяйственных и финансовых взаимоотношений подрядной организации с заказчиками и субподрядчиками;
- систему производственно - технологической комплектации и диспетчеризации строительной организации;
- научно технические достижения и опыт организации строительного производства;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- настоящую должностную инструкцию (стандарт).

1.7. В пределах своей компетенции осуществляет взаимоотношения с другими организациями.

1.8. На должность производитель работ назначаются лица с высшим техническим образованием и стажем работы на производстве не менее одного года или средним специальным образованием и стажем работы на производстве не менее трех лет. При отсутствии специального образования стаж работы на производстве не менее пяти лет.

1.9. Навыки, необходимые работнику для работы на этой должности:

- планирования и инженерно-технической подготовки производства работ;
- контроля качества строительно-монтажных работ;
- разработки, сопровождения, актуализации и пересмотра внутренних нормативных документов;
- эффективного распоряжения материальными и финансовыми ресурсами организации;
- вести переговоры с заказчиками и поставщиками;
- управления персоналом;
- работы со сторонними организациями;
- работы на персональном компьютере и с офисной техникой.

1.10. Личные качества:

- организаторские и лидерские качества
- развитые коммуникативные навыки
- умение принимать решения в рамках своих полномочий;
- ответственность;
- исполнительность;
- работоспособность;
- стрессоустойчивость;
- умение действовать в экстренных ситуациях;
- навыки управления персоналом.

1.11. Производитель работ и оборудования в своей работе руководствуется Уставом предприятия, настоящей должностной инструкцией,

постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами, касающимися его производственной деятельности.

2 Должностные обязанности

Производитель работ обязан выполнять следующие функциональные обязанности:

2.1. Обеспечивать выполнение участком (бригадой) плановых заданий по объему производства работ, неуклонному повышению производительности труда, выполнение работ высокого качества, снижению затрат на единицу работы.

2.2. Обеспечивать максимальное использование производственных мощностей, полной загрузки и правильной эксплуатации оборудования, производительной работы всех рабочих участка (бригады) на протяжении всей смены.

2.3. Участвовать в разработке декадных и месячных производственных заданий участку (бригаде) и в соответствии с ними установление задания бригадам и отдельным рабочим.

2.4. Обеспечивать своевременной подготовки производства материалами, инструментом, приспособлениями, технической документацией и равномерной работы участка (бригады) в соответствии с установленным заданием.

2.5. Систематически проверять выполнения заданий бригадами и отдельными рабочими, своевременное устранение возникающих неполадок, мешающих нормальному ходу производственного процесса.

2.6. Решать производственные и социальные вопросы деятельности подразделения (участка).

2.7. Систематически повышать свою квалификацию.

2.8. Контролировать правильное и своевременное оформление первичных документов в части приема и выдачи работы (наряды, сменные задания и др.), простоя рабочих и оборудования, наряды на сверхурочную работу, сведения о выполнении производственной программы.

2.9. Проводить инструктаж подчиненных рабочих, оказание им необходимой помощи в освоении норм выработки и выполнении производственных заданий, особое внимание уделять инструктажу рабочих в случаях сложности или ответственности выполняемой работы, освоению новых работ.

2.10. Проверять соблюдение рабочими установленных технологических процессов и прекращения работы в случаях несоответствия ее установленным техническим процессам, техническим условиям, чертежам, режимам работы и др.

2.11. Пересматривать в установленном порядке устаревших и заниженных норм выработки, а также норм на работы, по которым осуществлены организационно-технические мероприятия, обеспечивающие снижение трудовых затрат.

2.12. Систематически проверять состояния оборудования и ограждений, инструктаж рабочих и проверка их знаний правил техники безопасности, промышленной санитарии, пожарной безопасности и правил пользования индивидуальными средствами защиты, контроль за соблюдением рабочими правил и инструкций по охране труда и технике безопасности.

2.13. Обеспечивать строжайшее соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, чистоты и порядка на рабочих местах. Контролировать своевременную уборку отходов производства, проходов и проездов, и захламления рабочих мест.

2.14. Обеспечивать развитие совмещение профессий, привлечение рабочих к участию в работе производственных совещаний и обсуждению вопросов выполнения установленных участку заданий.

2.15. Обеспечивать высокое качество работы, выполняемой рабочими, осуществлять проверку в процессе производства работ, сборки узлов и изделий, их качества, а также изучение причин брака и дефектов, разработка и осуществление мероприятий по их устранению.

2.16. Внедрять хозяйственный расчет и коллективный подряд на участке.

2.17. Иные обязанности:

- Соблюдать локальные нормативные акты организации, регулирующие внутренние трудовые отношения (правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны и безопасности труда и т.п.).

- Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в ходе выполнения своих должностных обязанностей и составляющих коммерческую и служебную тайну;

- Выполнять в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

3. Права

Производитель работ имеет право:

3.1. Производить расстановку рабочих на участке и с утверждения прораба высвобождать излишних рабочих, а также рабочих, систематически нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

3.2. Представлять отличившихся рабочих участка (бригады) к премированию по действующим премиальным положениям и по другим видам поощрений.

3.3. Налагать в установленном порядке дисциплинарные взыскания на подчиненных работников, нарушающих производственную или трудовую дисциплину, направлять вышестоящему руководству докладные на рабочих, систематически не выполняющих по их вине нормы выработки (времени) или допускающих недоброкачественное выполнение работы и брак, с предложением мер воздействия.

3.4. Не допускать выполнения работы на неисправном оборудовании и с применением неисправного инструмента, приспособлений и контрольно-

измерительных приборов, а также на оборудовании, не имеющем ограждений, блокировок и прочих предохранительных средств.

3.5. Не допускать использования в производстве материалов, не отвечающих техническим требованиям.

3.6. Не допускать к работе рабочих, не знающих правил и инструкций по технике безопасности и охране труда.

3.7. Производить расстановку членов бригады по рабочим местам, представлять к утверждению присвоенные им разряды в соответствии с тарифно-квалификационным справочником и сданной пробой или испытанием.

3.8. Приостанавливать выполнение работ на неисправном оборудовании, при применении неисправного инструмента, приспособлений и контрольно-измерительных приборов, а также при использовании материалов, не отвечающих техническим условиям.

3.9. Предоставлять отпуска подчиненным работникам в соответствии с утвержденным графиком.

3.10.Требовать своевременного выполнения плана ремонта оборудования и мероприятий по технике безопасности, охране труда, промышленной санитарии и пожарной охране.

3.11. Требовать от руководства предприятия своевременной выдачи месячных и декадных производственных заданий и других планируемых количественных и качественных показателей.

3.12. Требовать от руководства предприятия своевременного обеспечения участка необходимыми материалами, инструментом, приспособлениями, технической документацией и др. для нормального хода производства.

3.13. Требовать от подчиненных ему работников выполнения распоряжений и указаний по всем вопросам производственной деятельности участка.

3.15.Представлять к премированию рабочих за достижение высоких производственных показателей, образцовую работу и успешное выполнение заданий.

4 Ответственность

Производитель работ несет ответственность:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, а также работу подчиненных ему подразделений по вопросам производственной деятельности, предусмотренных настоящей должностной инструкцией (стандартом) - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. Ненадлежащее выполнение или невыполнение плановых заданий в необходимом объеме, снижение производственных издержек, производственный брак и потери от простоев оборудования - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.3. Ненадлежащее выполнение или невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководства организации - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ подчиненных подразделений - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.5. Ненадлежащее соблюдение или несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками подчиненных подразделений - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.6. Нарушения, несоблюдение, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных, правил санитарии и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.7. Несоблюдение правил трудового распорядка - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4.8. Неправильное и несвоевременное оформление документов, несвоевременное и недостоверное представление отчетов, форм, бланков - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

5. Показатели оценк и работы

5.1. Измеряемые показатели:

Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;

Процент производственного брака;

Снижение производственных издержек;

Выполнения ежемесячных планов объёмов выполняемых работ.

5.2. Функциональные показатели:

Выполнение распоряжений и приказов управляющего;

Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

Сохранение конфиденциальности сведений, полученных в ходе выполнения своих должностных обязанностей.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____/_____