

Должностная инструкция инженера-механика

1. Общие положения

1. Механик входит в категорию специалистов.
2. Назначение на должность или увольнение осуществляется по ТК РФ, на основании приказа руководителя предприятия / начальника производства.
3. Должность вправе получить лицо с высшим (средне-специальным) образованием. Стаж работы на аналогичной должности — от года и больше.
4. Функции и обязанности механика в период его отсутствия возлагаются на другое должностное лицо, назначенное приказом.
5. Механик обязан:
 - знать все нормы, методы и технологии, связанные с работой предприятия;
 - уметь организовывать ремонтные мероприятия;
 - иметь представление о сроках и порядке эксплуатации оборудования;
 - знать порядок приема и передачи в работу отремонтированных агрегатов и механизмов;
 - располагать информацией о производственных и тех. особенностях разных агрегатов, приборов;
 - предлагать варианты рационального обустройства и организации рабочих условий.
6. В своей работе механик обязан руководствоваться:
 - трудовым соглашением и законодательными актами РФ;
 - нормативными и методологическими материалами;
 - уставными документами предприятия;
 - правилами трудового распорядка на предприятии;
 - представленной должностной инструкцией;
 - техникой безопасности.
7. Механик является подотчетным лицом и несет ответственность за переданные ему материальные ценности.
8. Механику могут подчиняться сотрудники, отдельные службы на предприятии, что подтверждается соответствующим внутренним документом.
9. Деятельность специалиста ведется согласно утвержденным нормативам и действующему трудовому режиму.

3. Должностные обязанности инженера-механика

На механика возлагаются обязанности по должности:

1. Организация бесперебойной и стабильной работы всего оборудования, приборов.

2. Разработка планов и графиков регулярного и профилактического осмотра оборудования, приборов. Контроль за их соблюдением.
3. Механик организует работу по составлению технических и отчетных документов, а также по учету в наличии и передачи оборудования в эксплуатацию.
4. Оформляет необходимые документы по закупке материалов и запчастей.
5. Вносит предложения по модернизации и улучшению действующего оборудования.
6. Диагностирование механизмов и техники, которые требуют замены или капремонта.
7. Принятие участия в отладке и настройке, а также в экспериментах по внедрению и использованию новой техники, оборудования.
8. Осуществление соблюдения правил ТБ, охраны труда при организации ремонтных мероприятий.
9. Руководит лицами, находящимися в его подчинении.
10. Работает в спецодежде и СИЗ.

3. Права

Механик наделяется правами:

1. Составлять сотрудникам задания и контролировать своевременность исполнения поручений.
2. Направлять запросы и получать информацию в рамках собственной работы и работы своих подчиненных. Связываться с другими фирмами для решения производственных вопросов.
3. Механик может требовать от начальника:
 - организации определенных условий для исполнения рабочих обязанностей;
 - предоставления СИЗ и необходимых запчастей, материалов.
4. Не исполнять работы при возникновении опасности для здоровья или жизни.

4. Ответственность

Механик принимает на себя ответственность за:

1. Причинение сотрудникам или предприятию материального ущерба.
2. Результаты исполненной работы, касающейся обязанностей специалиста.
3. Предоставление недостоверных сведений о состоянии выполненных работ.
4. Исполнение должностных обязанностей несвоевременно или ненадлежащим образом.
5. Нарушение трудового режима, регламента исполнения поручений и распоряжений руководства.
6. Бездействие в отношении пресечения выявленных нарушений, создающих угрозы для деятельности предприятия, жизни или здоровью сотрудников.
7. Несоблюдение норм ТБ и трудовой дисциплины.
8. Регулярное несоблюдение сроков.
9. Нарушения действующих законодательных актов.

