

Должностная инструкция начальника производства

1. Общие положения

1. Начальник производства входит в категорию топ-менеджеров предприятия.
2. Начальник производства принимается на свою позицию и увольняется с неё генеральным директором предприятия.
3. Кандидат, претендующий на данную позицию, обязан отвечать квалификационным стандартам:
 - законченное высшее техническое образование;
 - продолжительность работы на профильном производстве не меньше пяти лет, в том числе не меньше двух лет на руководящих позициях.
4. Начальник производства подчиняется генеральному директору.
5. Начальник производства обязан разбираться в следующих вопросах:
 - соответствующих нормах законодательства и документах, регламентирующих производственную деятельность;
 - правилах технологической и пожарной безопасности;
 - нормативах по обеспечению подчиненных спецодеждой и инструментом;
 - требованиях, которые применяются для оценки качества произведенной продукции;
 - принципах организации документооборота в сфере производства;
 - основных технологиях, применяемых в соответствующем производстве;
 - планировании будущей деятельности производства;
 - принципах складирования сырья, полуфабрикатов и произведенной продукции;
 - принципах организации транспортировки и погрузочно-разгрузочных работ;
 - нормах использования трудовых ресурсов;
 - особенностях применяемого оборудования;
 - кадровом составе на подчиненном производстве;
 - иерархической структуре предприятия;
 - современном опыте функционирования подобных производств;
 - методах профилактики несчастных случаев, а также их расследования;
 - производственной инфраструктуре предприятия.
6. Начальник производства руководствуется:
 - актуальными правовыми нормами;
 - производственной документацией предприятия;
 - нормами данной инструкции.
7. В случае временного отсутствия начальника производства его функции передаются на определенный срок его заместителю.

2. Функции

1. Организация необходимых производственных процессов по критериям, установленным руководством предприятия.
2. Организация мер по повышению эффективности производственных процессов.
3. Мониторинг соблюдения качества выпускаемой продукции.
4. Контроль за надлежащим производственным графиком.

5. Отслеживание ситуации по снабжению подчиненных спецодеждой и инструментами, которые востребованы в процессах производства.
6. Мониторинг ситуации по тестированию используемого оборудования, его ремонту и проведению надлежащих профилактических мероприятий.
7. Управление работниками, занятыми в производстве.
8. Руководство созданием технических заданий в сфере производственных работ.
9. Поддержание условий по минимизации рисков возникновения аварий и несчастных случаев на производстве.
10. Организация процесса соответствующего документооборота.
11. Организация мероприятий по улучшению качества задействованного оборудования и рабочего персонала.

3. Ответственность

Начальник производства может привлекаться к ответственности в следующих случаях:

1. За отсутствие надлежащих мер по соблюдению правил пожарной и технологической безопасности, а также норм трудовой дисциплины — в границах, определенных действующим законодательством.
2. За нарушение правил конфиденциальности предприятия — в соответствии со стандартами, описанными в документах предприятия.
3. За ущерб, который был причинен предприятию вследствие своих ненадлежащих действий, — в границах, определенных в трудовом законодательстве.
4. За нарушения производственных планов — по правилам, закрепленным в документах предприятия.

4. Права

Начальник производства владеет правами:

1. Предлагать меры по улучшению ситуации на производстве.
2. Информировать генерального директора о проблемах на производстве.
3. Участвовать в собраниях руководящего состава предприятия.
4. Руководить сотрудниками, занятыми в процессах производства.
5. Знакомиться с информацией по сфере производственных процессов.
6. Требовать от руководства предприятия обеспечения надлежащих условий, необходимых для функционирования производства.
7. Вносить представления поощрению и наказанию своих подчиненных.
8. Приостанавливать производственный процесс в случаях, когда обнаружены неисправности в оборудовании, материалы ненадлежащего качества и другие моменты, потенциально опасные для предприятия.
9. Представлять предприятие в отношениях со внешними контрагентами по вопросам производства.
10. Подписывать документацию в границах своих полномочий.

5. Должностные отношения

1. Начальник производства контактирует с кадровой службой по привлечению новых работников, а также по вопросам повышения квалификации подчиненных.
2. Начальник производства взаимодействует с начальником склада, а также с начальником транспортного отдела, по вопросам складирования и транспортировки сырья, полуфабрикатов и готовых изделий, связанными с процессами производства.
3. Начальник производства организует взаимодействие с АХЧ по вопросам закупки необходимого оборудования и запчастей к нему.

