

Должностная инструкция

контролера ОТК

1. Общие положения

1. Контролер отдела технического контроля (ОТК) принимается на свою должность, как и увольняется с неё, приказом директора предприятия, по рекомендации руководителя этого отдела.
2. Контролер ОТК состоит в подчинении у руководителя данного отдела.
3. В случае временного отсутствия специалиста (лечение болезни, отпуск, рабочая командировка) его заменяет другой контролер, согласно указанию начальника ОТК.
4. Кандидат на данную позицию должен соответствовать следующим требованиям по квалификации:
 - высшее (бакалавр) или средне-специальное образование;
 - опыт работы по проверке качества продукции от 1 года.
5. От контролера ОТК требуется понимание следующих вопросов:
 - актуальные законы и нормативные акты;
 - действующие стандарты, определяющие качество соответствующей продукции;
 - правила ведения соответствующего документооборота;
 - параметры документации на проверяемую продукцию;
 - управленческая структура предприятия;
 - параметры оценки результатов выполняемой работы;
 - методы обнаружения дефектов продукции;
 - правила эксплуатации соответствующей аппаратуры и инструментов;
 - методология измерения качества;
 - параметры статистического анализа, используемые в исследовании полученных результатов;
 - технологии и оборудование, используемые в производстве соответствующей продукции;
 - этапы проведения проверок качества;
 - основные сорта и разновидности проверяемой продукции;
 - основы пожарной и технической безопасности, а также трудовой дисциплины.
6. Контролер ОТК ориентируется в работе на:
 - нормы актуального законодательства;
 - отраслевые стандарты;
 - документацию предприятия;
 - содержание этой инструкции.

2. Функции

На контролера ОТК возлагаются следующие обязанности:

1. Отслеживание соответствия выпускаемой продукции требуемым параметрам качества.
2. Мониторинг появления новых нормативов и стандартов, затрагивающих его сферу деятельности.
3. Заполнение соответствующей документации.

4. Проведение первичной статистической обработки полученных результатов.
5. Донесение до руководства ОТК информации о проблемах с качеством продукции.
6. Выборочный контроль требуемых качественных параметров продукции.
7. Принятие оперативных решений по соответствию стандартам проверяемой продукции.
8. Участие в проведении исследований по причинам возникновения брака.
9. Участие в тестировании новых методов отслеживания качества.
10. Участие в разработке ТЗ для новых средств тестирования качества.
11. Участие в принятии решений по приостановке выпуска продукции несоответствующего качества.
12. Помощь коллегам из ОТК в их деятельности по проверке качества.
13. Соблюдение на рабочем месте стандартов пожарной и технологической безопасности, а также правил трудовой дисциплины.
14. Уход за соответствующей аппаратурой и инструментами.

3. Ответственность

Контролера ОТК можно привлечь к ответственности в следующих обстоятельствах:

1. За ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей — в порядке, определенном в трудовом законодательстве и правилах предприятия.
2. За материальный ущерб, полученный предприятием вследствие его некомпетентных действий, — в пределах, обозначенных разделами актуального законодательства.
3. За совершенные в процессе работы нарушения норм и законов — в порядке, определенном соответствующими статьями административного, трудового или уголовного права.

4. Права

Контролер ОТК наделен следующими правами:

1. Прекращать отгрузку проверяемых товаров, если они не соответствуют требуемым правилам качества, уведомив об этом начальника ОТК.
2. Получать от работников предприятия данные, необходимые для выполнения своей работы.
3. Получать от руководства ОТК необходимые инструменты, востребованные при проверке качества.
4. Заверять своей подписью состояние контролируемой продукции.
5. Предлагать руководству предприятия меры, нацеленные на улучшение качества своей работы.
6. По распоряжению начальника ОТК взаимодействовать с представителями других структурных подразделений и сторонних организаций, в случае производственной необходимости.
7. Требовать от руководства создания условий, нужных для эффективного исполнения комплекса своих трудовых функций.