|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма,наименование организации, предприятия] | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

Должностная инструкция главного инженера организаций (предприятия) [наименование организации, предприятия и т. п.]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

# I. Общие положения

1.1. Главный инженер предприятия относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора предприятия.

1.2. Главный инженер, являясь первым заместителем директора предприятия, непосредственно подчиняется последнему.

1.3. На должность главного инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли хозяйства не менее [значение] лет.

1.4. Во время отсутствия главного инженера (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его обязанности выполняет назначаемый в установленном порядке заместитель, который несет полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.5. В своей деятельности главный инженер руководствуется:

- законодательными и нормативными актами, регламентирующими вопросы производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия;

- методическими и нормативными материалами, приказами (указаниями) вышестоящих органов по вопросам экономики и соответствующей отрасли;

- уставом предприятия;

- приказами и распоряжениями директора предприятия;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Главный инженер должен знать:

- законодательные и нормативные акты, регулирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, акты федеральных, региональных и местных органов власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

- организационно-распорядительные документы и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия;

- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;

- перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и бизнес-план предприятия; порядок составления и согласования планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;

- производственные мощности предприятия, научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий;

- технологию производства продукции предприятия;

- рыночные методы хозяйствования и управления предприятием;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

- экономику и организацию производства, труда и управления;

- основы экологического законодательства;

- основные вопросы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.

1.7. [Вписать нужное].

# II. Функции

На главного инженера предприятия возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение технической подготовки предприятия.

2.2. Осуществление взаимосвязи с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями и высшими учебными заведениями.

2.3. Руководство проведением научно-исследовательской работы на предприятии.

2.4. Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников.

2.5. Контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда и технике безопасности.

2.6. [Вписать нужное].

# III. Должностные обязанности

Главный инженер предприятия обязан:

3.1. Определять техническую политику и направления технического развития предприятия в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения действующего производства, уровень специализации и диверсификации производства на перспективу.

3.2. Обеспечивать необходимый уровень технической подготовки производства и его постоянный рост, повышение эффективности производства и производительности труда, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых), рациональное использование производственных ресурсов, высокое качество и конкурентоспособность производственной продукции, работ или услуг, соответствие выпускаемых изделий действующим государственным стандартам, техническим условиям и требованиям технической эстетики, а также их надежность и долговечность.

3.3. В соответствии с утвержденными бизнес-планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства.

3.4. Организовывать разработку и реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно-технических мероприятий, научно-исследовательских и опытно-конструктивных работ.

3.5. Обеспечивать эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования, достижение высокого качества продукции в процессе ее разработки и производства.

3.6. На основе достижений науки и техники, результатов патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка организовывать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению работ (услуг), техники и технологии, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции, по проектированию и внедрению в производство средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, контроля и испытаний высокопроизводительного специализированного оборудования, разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономики и сокращению издержек.

3.7. Осуществлять контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.

3.8. Обеспечивать своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт).

3.9. Заключать с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями и высшими учебными заведениями договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции предприятия, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществлять контроль за их разработкой, организовывать внедрение проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга.

3.10. Координировать работу по вопросам патентно-изобретательской деятельности, унификации, стандартизации и сертификации продукции, аттестации и рационализации рабочих мест, метрологического обеспечения, механоэнергетического обслуживания производства.

3.11. Принимать меры по совершенствованию организации производства труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ.

3.12. Организовывать проведение исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства, распространения производственного опыта.

3.13. Проводить работу по защите приоритета внедренных научно-технических решений, подготовке материалов на их патентование, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность.

3.14. Организовывать обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечивать постоянное совершенствование подготовки персонала.

3.15. Руководить деятельностью технических служб предприятия, контролировать результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

3.16. Являясь первым заместителем директора предприятия, нести ответственность за результаты и эффективность производственной деятельности.

3.17. [Вписать нужное].

# IV. Права

Главный инженер имеет право:

4.1. Представлять интересы технических служб предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия, другими организациями и органами государственной власти.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности предприятия (отдела).

4.3. Подписывать и визировать документы в пределах компетенции, издавать за своей подписью распоряжения по предприятию по вопросам производственной деятельности.

4.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

4.6. Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений предприятия в сфере технической подготовки производства.

4.7. Принимать участие в подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов, связанных с производственной деятельностью предприятия.

4.8. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.9. [Вписать нужное].

# V. Ответственность

Главный инженер несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель структурного подразделения (кадровой службы)

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]