

УТВЕРЖДАЮ

Зам. генерального директора
по производству

И.В. Александров

« 20 » 05 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 2017 04104001/1-00-0

ИНЖЕНЕРУ-ЭЛЕКТРОНИКУ

должность

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ИНЖЕНЕРУ-ЭЛЕКТРОНИКУ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО БЮРО
ЦЕХА СБОРКИ И ИСПЫТАНИЙ АВТОМОБИЛЕЙ**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Инженер-электроник технологического бюро цеха сборки и испытания автомобилей (далее – ТБ ЦСИА) относится к категории специалистов, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением заместителя генерального директора по безопасности, режиму и кадрам по представлению начальника ЦСИА.

1.2 Инженер-электроник непосредственно подчиняется начальнику технологического бюро ЦСИА.

1.3 В своей деятельности инженер-электроник руководствуется:
ТНПА, технической документацией;
Уставом ОАО «МЗКТ»;
настоящей должностной инструкцией (далее – ДИ);
организационно-распорядительной документацией ОАО «МЗКТ»;
нормами и правилами охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и законодательством по ООС;
правилами внутреннего трудового распорядка ОАО «МЗКТ»;
Политикой в области окружающей среды;
Политикой и Целями в области качества;
документами СМК, СМОС, СУОТ согласно перечню в приложении к Положению о ТБ.

1.4 Инженер-электроник должен знать:
конструкцию изделий или состав продукта, на которые проектируется технологический процесс;
технологии производства продукции ОАО «МЗКТ», перспективы технического развития ОАО «МЗКТ»;
системы и методы проектирования технологических процессов и режимов производства;
нормативные правовые акты и другие методические и нормативные материалы по вопросам эксплуатации и ремонта электронного оборудования;
техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования;
виды технических носителей информации;

					Лист
					1
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	2017 04104001/1-00-0

типовые технологические процессы и режимы производства;
 руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации;
 методы разработки перспективных и текущих планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении;
 нормативы расхода сырья, материалов, топлива, энергии;
 технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, готовой продукции;
 основы систем автоматизированного проектирования;
 виды брака и способы его предупреждения;
 передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации технического обслуживания электронного оборудования;
 порядок составления заявок на электронное оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;
 порядок и методы проведения патентных исследований;
 основы изобретательства;
 основы экономики, организации труда и производства;
 основы трудового законодательства;
 правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
 требования по охране окружающей среды.

1.5 В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.) инженера-электроника его обязанности распределяются начальником бюро между работниками бюро, которые приобретают соответствующие права и несут полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Инженер-электроник обязан:

2.1 Разрабатывать и своевременно внедрять в производство технологические процессы, организационно-технические мероприятия, автоматизацию и механизацию производства, мероприятия по качеству, технологическую подготовку производства, работы по сертификации продукции по технологическим элементам, находящимся в номенклатуре цеха;

2.2 Составлять планы размещения оборудования, технического оснащения и организации рабочих мест.

2.3 Разрабатывать и вносить изменения в технологическую документацию.

2.4 Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины, правильной эксплуатацией технологического оборудования, технически обоснованных норм и нормативов.

2.5 Прорабатывать и согласовывать выдаваемые в подготовку производства извещения на конструкторскую документацию;

2.6 Прорабатывать конструкторскую документацию на технологичность и готовить начальнику технологического бюро проект служебной корреспонденции для обращения к соответствующим службам завода с предложениями и замечаниями на изменение конструкторской документации заготовок, деталей и узлов с целью совершенствования технологии их изготовления; обеспечения качества и конкурентоспособности выпускаемых ОАО «МЗКТ» автотранспортных средств и прицепной техники; согласовывать (при необходимости) и осуществлять контроль за ходом их рассмотрения;

2.7 Разрабатывать технологические процессы на конструкторскую документацию и согласовывать их с соответствующими службами завода в соответствии с требованиями нормативной документации;

2.8 Разрабатывать и выдавать технические задания на проектирование технологической оснастки, инструмента, и приспособлений, предусмотренных

					Лист 2
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

ВМП 041 0400/1-00-0

технологией, а также технические задания на нестандартизированное и специализированное оборудование, контролировать ход выполнения заданий. Определять потребность оборудования, подготавливать предложения для разработки заявок на приобретение оборудования. Определять потребность в технологической оснастке, режущем, вспомогательном и мерительном инструменте при оформлении первичных заказов на их изготовление;

2.9 Обеспечивать правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования;

2.10 Участвовать в разработке перспективных и текущих планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации и повышению эффективности использования электронной техники;

2.11 Осуществлять подготовку электронно-вычислительных машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контролировать параметры и надежность электронных элементов, оборудования, проводить тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей, устранять их;

2.12 Производить наладку элементов и блоков электронно-вычислительных машин, радиоэлектронной аппаратуры и отдельных устройств и узлов;

2.13 Организовывать техническое обслуживание электронной техники, обеспечивать ее работоспособное состояние, рациональное использование, проводить профилактический и текущий ремонт;

2.14 Принимать меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации;

2.15 Осуществлять контроль за проведением ремонта и испытаний электронного оборудования, соблюдения инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним;

2.16 Участвовать в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров и текущего ремонта, приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию электронного оборудования;

2.17 Изучать возможность подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения их технических возможностей, создания вычислительных комплексов;

2.18 Осваивать и применять в работе новые компьютерные технологии;

2.19 Вести учет и анализировать показатели использования электронного оборудования, изучать режимы работы и условия его эксплуатации, разрабатывать нормативные материалы по эксплуатации и техническому обслуживанию электронного оборудования;

2.20 Составлять заявки на электронное оборудование и запасные части к нему, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе;

2.21 Осуществлять контроль за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами, организовывать хранение радиоэлектронной аппаратуры;

2.22 Разрабатывать и согласовывать с соответствующими службами завода технологические планировки цеха и отдельных участков в соответствии с установленными нормами и правилами, выдает технические задания на необходимое оснащение разработанных планировочных решений;

2.23 Осуществлять контроль за монтажными работами при перемонтаже оборудования, в части контроля за правильностью выполнения требований планировочных решений;

2.24 Разрабатывать предложения на проектирование средств механизации и автоматизации производственных процессов;

2.25 Осуществлять функциональное руководство работами по наладке и освоению новых и измененных технологических процессов с оформлением

					Лист 3
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

документации в установленном порядке. Выдавать задания технологическим лабораториям завода для проведения наладочных и экспериментальных работ в соответствии с требованиями нормативной документации;

2.26 Вести учет заданий на проектирование и заказов на изготовление необходимой технологической оснастки, осуществлять контроль за ходом работ по материальной подготовке производства согласно требованиям нормативной документации;

2.27 Изучать и выполнять требования государственных, отраслевых, заводских стандартов, положений, инструкций и других руководящих документов, регламентирующих работу технологического бюро;

2.28 Предоставлять предложения по разработке и реализации корректирующих мероприятий по устранению замечаний и отклонений, выявленных внутренней проверкой системы качества;

2.29 Предоставлять предложения начальнику технологического бюро по подготовке мероприятий на формирование "Комплексного плана повышения технического уровня, обеспечения качества и конкурентоспособности выпускаемых предприятием автотранспортных средств и прицепной техники" (КП Г-1), "Комплексного плана развития науки и техники" (КП РНТ), "Комплексного плана постоянного улучшения системы менеджмента качества предприятия" (КП СМК). Обеспечивать в установленные сроки в пределах своей компетенции выполнение разработанных мероприятий КП РНТ, КП Г-1, КП СМК и других мероприятий, способствующих повышению технического и организационного уровня производства;

2.30 Разрабатывать графики проверки соблюдения технологических процессов, осуществлять систематический контроль соблюдения технологической дисциплины на рабочих местах, обращая особое внимание на соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, на соответствие применяемых в техпроцессе оборудования, инструмента и приспособлений, предусмотренных техдокументацией;

2.31 Разрабатывать графики проверки оборудования и оснастки на технологическую точность. Определять параметры контроля и оформлять акты проверки оборудования и оснастки на технологическую точность;

2.32 Участвовать в комиссиях по определению несоответствий продукции и причин, их вызвавших, выявленных на стадиях сборки и испытаний;

2.33 Проводить анализ актов летучего контроля УТК и ПЗ; рекламаций, поступивших на продукцию, выпущенную цехом; анализ причин выпуска несоответствующей продукции. Принимать участие в разработке мероприятий по их предупреждению и исключению выпуска несоответствующей продукции, при необходимости разрабатывать соответствующую документацию. Следить за выполнением и эффективностью намеченных мероприятий;

2.34 Разрабатывать мероприятия по экономии металлов, вспомогательных материалов и ТЭР, а также разрабатывать и внедрять в производство технически и экономически обоснованные мероприятия по повышению технического уровня, надежности и долговечности выпускаемой продукции;

2.35 Отражать требования охраны труда, производственной санитарии и экологической безопасности при разработке технологических процессов изготовления деталей и сборочных узлов, а также отражать эти вопросы в действующих технологических процессах;

2.36 Обеспечивать разработку временных технологических процессов при выходе из строя технологического оборудования или оснастки;

2.37 Обеспечивать сохранность и своевременную корректировку технологической документации, действующей в ЦСИА, по извещениям УГК или результатам внедрения технологических процессов и режимов работы оборудования;

					Лист 4
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	2011.04.10 4001/1-00-0

2.38 Согласовывать разработанную технологическую документацию с цехами и подразделениями предприятия;

2.39 Участвовать в разработке методов технического контроля и испытаний продукции;

2.40 Разрабатывать простейшую конструкторскую документацию на технологическую оснастку и приспособления, обеспечивающие безопасность и улучшение условий труда работников цеха;

2.41 Принимать участие в принятии решений по дальнейшему использованию продукции, несоответствующей установленным требованиям. Оформлять карты разрешения на использование деталей, сборочных единиц, выпускаемой продукции ЦСИА изготовленных с отступлением от требований конструкторской и технологической документации, в соответствии с требованиями стандартов системы качества в области управления несоответствующей продукцией;

2.42 Подготавливать рабочие места в соответствии с требованиями на сертификацию (оснащение технологическими процессами, памятками, инструкциями, контрольно-измерительными приборами и приспособлениями). Осуществлять контроль соблюдения технологических процессов, формирующих сертифицируемые показатели;

2.43 Обеспечивать своевременно разработку в технологических процессах и внедрение в производство средств автоматизации и механизации, обеспечивающих безопасность выполнения работ, высвобождение работающих с монотонными и тяжелыми условиями труда;

2.44 Обеспечивать ознакомление персонала ЦСИА по принадлежности (мастеров, старших мастеров, начальников участков и начальника планово-диспетчерского бюро, заместителей начальника цеха по производству и заместителя начальника цеха по подготовке производства) с поручениями, приказами, решениями, распоряжениями и другими нормативными документами и материалами, входящими в круг его компетенции в сроки, установленные начальником технологического бюро;

2.45 Осуществлять контроль за соблюдением запроектированных режимов работы технологического оборудования и, при необходимости, осуществляет корректировку режимов работы с целью достижения оптимальной производительности труда и соблюдения его безопасных условий, обеспечения качества выпускаемой продукции;

2.46 Устанавливать порядок выполнения работ, пооперационный и внутрицеховой маршрут сборки деталей и изделий, вносит данные в компьютерную сеть завода;

2.47 Производить корректировку действующих внедренных техпроцессов по распределительным документам (инструкции, приказы, распоряжения, решения);

2.48 Ежедневно контролировать правильность выполнения требований технологических процессов исполнителями, оказывая техническую помощь и обучение производственного персонала в области соблюдения технологической дисциплины при изготовлении продукции;

2.49 Доводить до начальника технологического бюро и начальника цеха информацию о нарушении исполнителями требований технологического процесса;

2.50 Производить внедрение деталей и узлов по подготовкам производства и по результатам внедрения составляет акты;

2.51 Выполнять приказы, распоряжения, указания начальника бюро, соблюдать требования других нормативных документов и материалов, входящих в круг его компетенции;

2.52 Обеспечивать выполнение требований документов системы менеджмента качества по вопросам, входящим в круг его обязанностей

					Дир/Поч/04001/1-00-0	Лист
						5
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		

- 2.53 Соблюдать в своей работе требования типовых обязанностей по охране труда руководящих, инженерно-технических работников и служащих:
- определять категории производства и классов зон производственных и других помещений по взрывной, взрывопожарной и пожарной безопасности;
 - проводить работы по исключению (сокращению) из технологических процессов СДЯВ, взрывоопасных и агрессивных веществ, ЛВЖ и ГЖ;
 - выдавать задания в соответствующие отделы на разработку технической документации на утилизацию и нейтрализацию отходов производства;
 - осуществлять авторский контроль за работой рабочих и ИТР, занятых на работах с применением СДЯВ, ЛВЖ и ГЖ, в объемах предписанных регламентом технологического процесса или технологической инструкции;
 - принимать участие в работе по сокращению вредных веществ и тяжелых условий труда;
 - осуществлять контроль за соблюдением на производстве утвержденной технологии и правильным применением на рабочих местах технологических регламентов с точки зрения охраны труда;
 - своевременно устранять недостатки в технологической документации, отмеченные в ходе проверки службой охраны труда предприятия и органов надзора;
 - при необходимости принимать участие в своевременном расследовании несчастных случаев, происшедших на курируемом производственном участке, в соответствии с «Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве ...» и разработке мероприятий по их предупреждению;
 - принимать участие по принадлежности в выполнении мероприятий коллективного договора, соглашений по охране труда в подразделении;
- 2.54 Соблюдать Политику в области качества, обеспечивать достижение Целей в области качества;
- 2.55 Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила по эксплуатации ПЭВМ и другой техники, пожарной безопасности, охраны труда и производственной санитарии, требования по охране окружающей среды;
- 2.56 Выполнять служебные поручения начальника бюро в указанные им сроки;
- 2.57 Своевременно и качественно выполнять требования и поручения, предусмотренные организационно-распорядительной документацией и ЛПА/НТПА общества;
- 2.58 Соблюдать технологические регламенты и нормативы при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требование производственного процесса, технологии изготовления продукции (работ, услуг), а также поддерживать чистоту и порядок на территории Общества и непосредственно на рабочем месте.

3 ПРАВА

Инженер-электроник имеет право:

- 3.1 Получать от начальника технологического бюро необходимые для работы данные и материалы, касающиеся его деятельности;
- 3.2 Вносить на рассмотрение начальнику технологического бюро предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей ДИ;
- 3.3 Запрашивать лично или по поручению начальника технологического бюро от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.4 В пределах своей компетенции сообщать начальнику технологического бюро о всех недостатках в деятельности ЦСИА (отдельных работников), выявленных

					Лист 6
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

в процессе исполнения своих должностных прав и обязанностей и вносить предложения по их устранению;

3.5 Требовать от начальника технологического бюро оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

3.6 Привлекать специалистов всех структурных подразделений предприятия для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения вышестоящего руководителя подразделения);

3.7 Вносить предложения начальнику технологического бюро по совершенствованию конструкторской, технологической и другой распорядительной документации, используемой в работе бюро;

3.8 Вносить предложения начальнику технологического бюро по совершенствованию деятельности бюро и цеха;

3.9 Вносить предложения начальнику технологического бюро для ходатайства перед начальником ЦСИА о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников подразделений цеха, нарушающих установленную технологию;

3.10 Предоставлять сведения начальнику ЦСИА о прекращении работ, производимых с нарушением требований технологических процессов, требований техники безопасности и других руководящих документов;

3.11 Требовать от руководителей участков проведения работ в установленные сроки по подготовке производства (монтаж, демонтаж оборудования, наладка оборудования и оснастки, изготовление установочной партии) в целях своевременного внедрения технологических процессов;

3.12 Принимать участие в решении организационных и технических вопросов цеха и технологического бюро ЦСИА в пределах своей компетентности.

4 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ)

Для эффективного исполнения своих должностных обязанностей инженер-электроник взаимодействует по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками следующих структурных подразделений ОАО «МЗКТ»: УГК, УГТ, УВК, УМТС, ЭЦ, ИЦ, ИШУ, УСМК, ОМЗК, 124 АСП, УГМех, УГЭ, ООТиПБ, МСЦ-3, МСЦ-4, МСЦ-6, МСЦ-9, УТК, УОТиЗ, УССП.

Взаимоотношения инженера-электроника с работниками других подразделений Общества устанавливаются по мере необходимости и отражены в ЛПА/ТНПА и технических документах ОАО «МЗКТ».

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Инженер-электроник несет ответственность за:

5.1 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) указаний начальника технологического бюро, а также неправильное использование предоставленных ему прав;

5.2 Несвоевременное проведение изменений в технологических процессах, действующих в ЦСИА, по извещениям УГК и неудовлетворительное качество лично разработанной технологической документации, не обеспечивающей надлежащего качества выпускаемой цехом продукции, невыполнение заданий по повышению производительности труда и созданию условий, обеспечивающих безопасности труда;

5.3 Несвоевременное выполнение приказов, распоряжений и другой организационно-распорядительной документации руководства завода по вопросам, входящим в круг его обязанностей;

					Лист 7
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

5.4 Несоблюдение порядка ведения учета и отчетности, непредоставление, несвоевременное предоставление или недостоверность предоставленной информации начальнику технологического бюро;

5.5 Недобросовестное использование имущества и средств Общества в собственных интересах – в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным законодательством;

5.6 Неудовлетворительное проведение организационных работ по подготовке производства, разработке и внедрению в производство мероприятий ТОСХП и планов НИР, а также планов работ, планируемых бюро вышестоящим руководством;

5.7 Несвоевременное и некачественное выполнение плана работ технологического бюро по вопросам, входящим в круг его обязанностей;

5.8 Неудовлетворительное состояние контроля за соблюдением технологической дисциплины на закрепленном участке работ;

5.9 Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь и причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;

5.10 Необеспечение выполнения требований нормативной документации, в том числе стандартов и инструкций системы менеджмента качества, действующих на заводе;

5.11 Несоблюдение требований по охране окружающей среды, причиненный ущерб ОС;

5.12 Необеспечение сохранности конфиденциальной информации Общества, ставшей известной в силу выполнения своих должностных обязанностей;

5.13 Несогласованную передачу (разглашение) конфиденциальной информации Общества третьим лицам, несанкционированный доступ к ней, оставление конфиденциальных документов в общедоступных местах;

5.14 Неотражение в технологической документации требований безопасности труда, которые могут привести к производственному травматизму;

5.15 Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должной трудовой и производственной дисциплины.

5.16 Несоблюдение правил по эксплуатации ПЭВМ и другой техники, пожарной безопасности, охраны труда и производственной санитарии, а также за нарушение правил охраны труда, повлекшее увечье или смерть других работников;

5.17 Несоблюдение правил хранения документации, находящейся в ТБ;

5.18 Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей ДИ – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь.

6 КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1 На должность инженера-электроника назначается лицо, имеющее высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное техническое образование и стаж работы в должности техника-электроника I категории не менее 3 лет либо на других должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 5 лет.

6.2 Для присвоения инженеру-электроннику II квалификационной категории необходимо иметь высшее техническое образование и стаж работы в должности инженера-электроника или других инженерных должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет.

					ДИАПЛОМ 04104001/1-00-0	Лист
						8
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		

Для присвоения инженеру-электронике I квалификационной категории необходимо иметь высшее техническое образование и стаж работы в должности инженера-электроника II категории не менее 3 лет.

Начальник ЦСИА



В.В. Веревкин

СОГЛАСОВАНО

Начальник УОТиЗ



А.А. Маньковский

Начальник ООТиПБ



Л.К. Уельский

Заместитель Начальник ЮО



Р.С. Исакова *И.С. Исакова*

Начальник УК



А.П. Калинин

С Должностной инструкцией ознакомлен и принимаю к исполнению:

должность

подпись

расшифровка подписи

дата ознакомления

					Диплом 04001/1-00-0	Лист
						9
№ изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата		