ДИ -

|  |  |
| --- | --- |
| **Министерство жилищно-коммунального хозяйства РБ**  Коммунальное унитарное  производственное предприятие  «Брестское котельное хозяйство» | УТВЕРЖДАЮ  Директор  КУПП «Брестское котельное хозяйство»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.П.Оверчук  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2019 |

## Должностная инструкция

**ИНЖЕНЕРА**

**отдел метрологии и автоматизации**

экз. №\_\_\_

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Инженер отдела метрологии и автоматизации относится (далее ОМА) к категории специалистов.

1.2 На должность инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы;

- инженера II категории – лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности инженера не менее 3 лет;

- инженера I категории – лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет.

1.3 Инженер ОМА назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора КУПП БКХ по представлению начальника отдела.

1.4 В своей деятельности инженер отдела ОМА руководствуется:

1.4.1 законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

1.4.2 методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

1.4.3 уставом предприятия;

1.4.4 приказами и распоряжениями руководителя предприятия;

1.4.5 правилами внутреннего трудового распорядка;

1.4.6 документами системы управления предприятия;

1.4.7 настоящей должностной инструкцией.

1.5 Инженер отдела ОМА должен знать:

1.5.1 нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по метрологическому обеспечению производства;

1.5.2 нормативные и технические документы, которые рекомендуется применять при организации и выполнении работ по монтажу и наладке систем автоматизации;

1.5.3 технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, применяемого на предприятии, правила его технической эксплуатации;

1.5.4 порядок определения экономической эффективности внедрения новых средств автоматизации;

1.5.5 основы экономики, организацию производства, труда и управления;

1.5.6 основы трудового законодательства;

1.5.7 правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

1.5.8 правила и порядок оформления технической и отчетной документации.

1.6 Инженер ОМА подчиняется начальнику отдела.

1.7 В случае временного отсутствия инженера ОМА (отпуск, болезнь и др.), его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке другой работник отдела, который приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**2.ФУНКЦИИ**

На инженера отдела ОМА возлагаются следующие функции:

2.1 организация подготовки и проведения установки оборудования автоматизации, диспетчеризации, учета и регулирования;

2.2 выполнение проектных, монтажных и наладочных работ;

2.3 контроль качества и сроков выполнения работ;

2.4 выполнение наладки сложного технического электронного оборудования;

2.5 анализ причин выхода из строя оборудования.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций инженер ОМА обязан:

3.1 принимать участие в обследовании технического состояния оборудования на объектах, которые нуждаются в установке автоматизированных систем управления и диспетчеризации, систем учета и регулирования тепловой энергии, систем частотного регулирования приводами, другого сложного технического оборудования;

3.2. организовать проведение работ по подготовке, установке и наладке оборудования;

3.3. разрабатывать мероприятия, направленные на совершенствование организации работ на объектах;

3.4. участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования;

3.5. разрабатывать нормативные материалы по обслуживанию установленного оборудования;

3.6. анализировать причины повышенного износа, аварий и простоев оборудования;

3.7. контролировать, согласно заключенным договорам, соблюдение установленных сроков проведения работ;

3.8. составлять заявки, спецификации на материалы, инструмент, контролировать правильность их расходования;

3.9. выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;

3.10 соблюдать основы трудового законодательства, правила охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка;

3.11 оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщать непосредственному руководителю о каждом случае производственного травматизма и профессионального заболевания, а также о чрезвычайных ситуациях, которые создают угрозу здоровью и жизни для него и окружающих, обнаруженных недостатках и нарушениях охраны труда.

3.12. обеспечивает выполнение требований руководства по качеству и соблюдение требований конфиденциальности в деятельности отдела.

**4.ПРАВА**

Инженер отдела ОМА имеет право:

4.1 знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся деятельности отдела;

4.2 вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

4.3 сообщать непосредственному руководителю обо всех других выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия и вносить предложения по их устранению;

4.4 обращаться к начальнику отдела за помощью в решении отдельных вопросов и содействием в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы.

4.5 требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Инженер отдела ОМА несет ответственность:

5.1 за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь;

5.2 за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;

5.3 за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;

5.4 за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь;

5.5 за несоблюдение требований инструкций, положений, стандартов, НПА, ТНПА и документов систем управления;

5.6 за неправильность, несвоевременность и неполноту использования предоставленных прав;

5.7 за низкую производительную, трудовую и исполнительную дисциплину;

5.8 за непринятие решений, отнесенных к его компетенции;

5.9 за невыполнение требований документов системы управления;

5.10 за личную безопасность и собственное здоровье, а также безопасность окружающих в процессе выполнения работ.

Начальник отдела ОМА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Ульянцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано |  |  |
| Начальник ПЭО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.В. Лихач |
| Вед. юрисконсульт | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.Н.Тищенко |
| Начальник ООТиЭ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А.С.Бахвалов |
| Председатель профкома | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.М.Водчиц |

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата ознакомления подпись расшифровка подписи