ДИ -

|  |  |
| --- | --- |
| Министерство жилищно-коммунального хозяйства РБ  Коммунальное унитарное  производственное предприятие  «Брестское котельное хозяйство» | УТВЕРЖДАЮ  Директор  КУПП «Брестское котельное хозяйство»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.П. Оверчук  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ОТДЕЛ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

УПРАВЛЕНИЕЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ (АСУП)

НАЧАЛЬНИК

экз. № \_\_\_\_\_

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инженер отдела метрологии и автоматизации относится (далее ОМА) к категории специалистов.
2. На должность инженера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы:
3. инженера II категории – лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности инженера не менее 3 лет;
4. инженера I категории – лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет.
5. Инженер ОМА назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора КУПП БКХ по представлению начальника отдела.
6. В своей деятельности инженер отдела ОМА руководствуется:
7. законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
8. методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
9. уставом предприятия;
10. приказами и распоряжениями руководителя предприятия;
11. правилами внутреннего трудового распорядка;
12. документами системы управления предприятия;
13. настоящей должностной инструкцией.
14. Инженер отдела ОМА должен знать:
15. нормативные правовые акты, методические, нормативные и другие руководящие материалы по метрологическому обеспечению производства;
16. нормативные и технические документы, которые рекомендуется применять при организации и выполнении работ по монтажу и наладке систем автоматизации;
17. технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, применяемого на предприятии, правила его технической эксплуатации;
18. порядок определения экономической эффективности внедрения новых средств автоматизации;
19. основы экономики, организацию производства, труда и управления;
20. основы трудового законодательства;
21. правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
22. правила и порядок оформления технической и отчетной документации.
23. Инженер ОМА подчиняется начальнику отдела.
24. 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.

1. ФУНКЦИИ

1. На инженера отдела ОМА возлагаются следующие функции:
2. организация подготовки и проведения установки оборудования автоматизации, диспетчеризации, учета и регулирования;
3. выполнение проектных, монтажных и наладочных работ;
4. контроль качества и сроков выполнения работ;
5. выполнение наладки сложного технического электронного оборудования;
6. анализ причин выхода из строя оборудования.

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Для выполнения возложенных на него функций инженер ОМА обязан:
2. 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. организовать проведение работ по подготовке, установке и наладке оборудования;
4. разрабатывать мероприятия, направленные на совершенствование организации работ на объектах;
5. участвовать в работе по планированию технического развития производства и модернизации оборудования;
6. разрабатывать нормативные материалы по обслуживанию установленного оборудования;
7. анализировать причины повышенного износа, аварий и простоев оборудования;
8. контролировать, согласно заключенным договорам, соблюдение установленных сроков проведения работ;
9. составлять заявки, спецификации на материалы, инструмент, контролировать правильность их расходования;
10. выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;
11. соблюдать основы трудового законодательства, правила охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, правила внутреннего трудового распорядка;
12. 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;
13. обеспечивает выполнение требований руководства по качеству и соблюдение требований конфиденциальности в деятельности отдела.

1. ПРАВА

1. Инженер отдела ОМА имеет право:
2. знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающихся деятельности отдела;
3. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
4. сообщать непосредственному руководителю обо всех других выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия и вносить предложения по их устранению;
5. обращаться к начальнику отдела за помощью в решении отдельных вопросов и содействием в устранении причин, нарушающих нормальный ход работы;
6. требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Инженер отдела ОМА несет ответственность:
2. за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Беларусь;
3. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;
4. за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь;
5. за несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Беларусь;
6. за несоблюдение требований инструкций, положений, стандартов, НПА, ТНПА и документов систем управления;
7. за неправильность, несвоевременность и неполноту использования предоставленных прав;
8. за низкую производительную, трудовую и исполнительную дисциплину;
9. за непринятие решений, отнесенных к его компетенции;
10. за невыполнение требований документов системы управления;
11. за личную безопасность и собственное здоровье, а также безопасность окружающих в процессе выполнения работ.

Главный инженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ф. Новицкий

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

С инструкцией ознакомлен:

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

дата ознакомления подпись расшифровка подписи