1ОБЩИЕ 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.  
1.4.8 настоящей должностной инструкцией  
1.4.9 настоящей должностной инструкцией  
1.4.10 настоящей должностной инструкцией  
1.4.11.настоящей должностной инструкцией  
1.4.12настоящей должностной инструкцией  
1.13.13 настоящей должностной инструкцией  
1.13.13.настоящей должностной инструкцией  
1.13.13настоящей 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