**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Компания»**

**ООО «Компания»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
| **г. Санкт-Петербург** | Генеральный директор |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Х.Х. Хххххххх/ |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Главного конструктора**

**Подразделение: Служба главного конструктора**

**Рег. № ХХХХХХХХХ**

1. Общая цель должности

Главный конструктор должен осуществлять руководство конструкторскими разработками ………………………………(вписать изделия). Обеспечение высокой конкурентоспособности разрабатываемых изделий. Осуществление совместно с другими подразделениями и службами экономично­сти, технологичности и качества изделий, производство которых осваивается Обществом с ограниченной ответственностью «Компания» (далее по тексту – Общество). Проведение необходимых опытно-конструкторских работ. Повышение уровня унификации и стандартизации выпускаемых изделий.

1. Общие положения

**Подразделение:**

Служба главного конструктора.

**Подчинённость:** Главный конструктор подчиняется непосредственно Генеральному директору.

**Замещение:**

В период временного отсутствия его обязанности возлагаются на заместителя главного конструктора.

**Прием и освобождение от должности:**

Главный конструктор назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора и на основании заключенного трудового договора.

1. Требования к квалификации работника

**Образование:** Высшее профессиональное (техническое) образование.

**Опыт работы:** Стаж конструкторской работы на инженерно-технических и руководящих должностях в соответствующей профилю Общества не менее 5 лет.

1. Функциональные обязанности

**Главный конструктор должен:**

* Создавать новые виды изделий и модернизировать уже изготавливаемые Обществом изделия.
* Обеспечивать высокий технический уровень конструкций изделий, их конкурен­тоспособность и патентоспособность, соответствие современным достижениям науки и тех­ники, требованиям технической эстетики и наиболее экономичной технологии производства.
* Осваивать в производстве перспективные конструкторские разработки, новейших материалов.
* Проводить работы по повышению уровня унификации, стандартизации разраба­тываемых изделий.
* Обеспечивать соответствие новых и модернизированных изделий техническим за­даниям, стандартам, требованиям рациональной организации и охраны труда, нормам техни­ки безопасности.
* Подготавливать технико-экономические обоснования эффективности новых конст­рукторских разработок, их преимуществ по сравнению с ранее изготавливавшимися.
* Разрабатывать и внедрять перспективные и текущие планы внедрения и освоения новой техники.
* Проводить опытно-конструкторские работы.
* Своевременная разработка, согласование и утверждение чертежей и другой тех­нической документации, разработанной службой главного конструктора.
* Совместно с заказчиками разрабатывать технические задания на проектирование.
* Обеспечивать защиту и согласование в установленном порядке разработанных отделом эскизных, технических и рабочих проектов.
* Разрабатывать и проводить мероприятия по сокращению сроков освоения новой техники и стоимости.
* Организовывать изготовление опытных образцов и макетов, их экспериментальной проверки, отработки установочных партий.
* Разрабатывать конструкторские решения по повышению качества и надежности из­делий, уровня их технологичности, экологичности, снижения их себестоимости, трудоемко­сти и материалоемкости.
* Участвовать в монтаже, испытаниях, наладке и пуске новых конструкций изделий.
* Осуществлять конструкторскую разработку принятых к внедрению рационализаторских пред­ложений и изобретений.
* Осуществлять разработку информационных технологий в соответствии с утвержденными пла­нами работ.
* Организовывать работы по приему и хранению подлинников и копий технической документации, ее тиражированию и внесению в нее изменений согласно оформленным из­вещениям об изменениях.
* Осуществлять экономический анализ работы службы.
* Осуществлять контроль и анализ деятельности подчиненных подразделений и должностных лиц в соответствии с их функциональными и должностными обязанностями, выявление и устранение недоработок и упущений, а также повышение квалификации подчиненных ра­ботников.
* Осуществлять подготовку документации, отчетности и своевременное представление ее в ус­тановленном порядке государственным органам, инспекциям, приемкам и соответствующим подразделениям Общества по вопросам, входящим в компетенцию главного конструктора.

Проводить работы по:

* обеспечению сохранности имущества Общества, вверенного для работы;
* обеспечению подлежащего уровня производственной культуры на рабочих местах в подчиненных подразделениях;
* обеспечению соблюдения работниками службы законодательства во всех сферах служебной деятельности;
* обеспечению соблюдения правил трудовой и производственной дисциплины, норм и правил внутреннего распорядка подчиненным персоналом;
* обеспечению соблюдения правил охраны труда, безопасных условий труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды в Обществе подчиненным персоналом.

**Главный конструктор обязан:**

* Оказывать содействие Работодателю в действиях, направленных на регистрацию прав на информацию, составляющую коммерческую тайну, а также получение лицензий и патентов на имя Работодателя на территории Российской Федерации и/ или за ее пределами.
* Полностью и незамедлительно сообщать Работодателю обо всех идеях, методах, планах разработки и усовершенствования информации, составляющей коммерческую тайну, которые сделаны Работником полностью или частично в процессе выполнения им своих должностных обязанностей.
* Соблюдать конфиденциальность в отношении всей информации, составляющей коммерческую тайну, не раскрывать прямо или косвенно указанную информацию любому третьему лицу без письменного разрешения Работодателя на раскрытие такой информации.
* Не использовать знание коммерческой тайны Работодателя для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести убытки Работодателю.
* Не предоставлять свои профессиональные услуги и знания какому-либо юридическому или физическому лицу без предварительного письменного согласия Работодателя.
* Не копировать информацию, составляющую коммерческую тайну, на носители информации, не выносить информацию, составляющую коммерческую тайну, за пределы офиса Работодателя, не передавать информацию, составляющую коммерческую тайну, третьим лицам лично и/или с использованием средств связи, включая электронную почту и сервисы сети Интернет без письменного разрешения Работодателя.
* Незамедлительно сообщать Работодателю об утрате или недостаче материальных носителей информации, содержащих сведения о коммерческой тайне, а также о других фактах, которые могут привести к разглашению сведений о коммерческой тайне, а также о причинах и условиях возможной утечки информации.
* В случае попытки посторонних лиц получить сведения о коммерческой тайне, немедленно сообщить Работодателю.
* В случае прекращения действия Трудового договора, независимо от причин прекращения, возвратить Работодателю все документы, записи и иные носители информации, включая копии документов, любые подготовленные Работником записи, которые содержат информацию, составляющую коммерческую тайну, и находятся в распоряжении Работника.
* В случае прекращения действия Трудового договора, независимо от причин прекращения, соблюдать конфиденциальность в отношении всей принадлежащей Работодателю информации, составляющей коммерческую тайну, и ставшей известной Работнику в процессе исполнения им своих должностных обязанностей, а также обязуется не раскрывать, прямо или косвенно, такую информацию любому третьему лицу в течение 5 (Пяти) лет с момента прекращения Трудового договора.

Примечание: под терминами «коммерческая тайна, информация, составляющая коммерческую тайну» понимается – объекты и результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником по заданию Работодателя или полученные им в процессе выполнения Работником своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым договором и иными локальными нормативными актами, с целью их дальнейшего обнародования и использования Работодателем. Информация, составляющая коммерческую тайну, может быть в устной форме, а также храниться на электронных, бумажных и иных материальных носителях информации.

**Главный конструктор должен знать:**

* Действующее законодательство Российской Федерации (РФ) и нормативные право­вые акты, регламентирующие конструкторскую подготовку производства, производственную и хозяйственную деятельность службы;
* нормативно-технические и организационно-распорядительные документы, касаю­щиеся деятельности службы;
* профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структу­ры, производственные мощности Общества;
* технические характеристики и конструктивные особенности изделий, выпускаемой Обществом, а также правила ее эксплуатации, технические требования, предъявляемые к разрабатываемым изделиям, условия их монтажа и сдачи в эксплуатацию;
* стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской документации;
* основы патентоведения, стандартизации и сертификации;
* системы автоматизированного проектирования, современную вычислительную тех­нику;
* порядок и методы планирования конструкторских разработок;
* требования рациональной организации труда к проектно-конструкторским разработкам;
* действующую в Обществе систему менеджмента качества (СМК). Проектирование и разработка конструкторской документации;
* законодательство о труде, правила охраны труда, безопасных условий труда, про­мышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны окружающей среды, основы экологического законодательства;
* правила внутреннего трудового распорядка в Обществе;
* положения и действующие в Обществе нормы.

1. Права

**Главный конструктор имеет право:**

* Направлять и контролировать деятельность структурных подразделений службы, давать соответствующие указания, обязательные для исполнения.
* Распределять обязанности, полномочия и ответственность между руководителями службы.
* Устанавливать показатели деятельности структурным подразделениям службы и оценивать результаты труда руководителей и специалистов подразделений службы.
* В установленном порядке издавать указания по службе в соответствии с функ­циями, вытекающими из настоящего положения.
* Утверждать:
* конструкцию изделий;
* чертежи;
* технические условия;
* описания и инструкции по эксплуатации;

- программы испытаний.

* Представительствовать от имени Общества в различных организациях и учрежде­ниях по вопросам, входящим в компетенцию главного конструктора, на основании выданной доверенности.
* Ходатайствовать перед вышестоящими руководителями о поощрении работников службы за высокие показатели в работе, вознаграждении за стаж работы, а также о наложе­нии дисциплинарных взысканий, за нарушения трудовой и производственной дисциплины.
* Ходатайствовать перед вышестоящими руководителями о привлечении к ответст­венности работников службы за причиненный материальный ущерб Обществу в соответст­вии с действующим законодательством РФ.
* Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию главного конструктора.
* Требовать от руководителей структурных подразделений и соответствующих служб Общества своевременного представления необходимых сведений, справок и других материалов для выполнения задач, и функций, возложенных на службу.
* Приостанавливать работы на всех этапах подготовки и производства продукции в случае обнаружения несоответствия выполняемых работ требованиям конструкторской до­кументации в рамках системы качества и ставить об этом в известность генерального директора
* Требовать выполнения договорных обязательств на проектирование изделий, проведение промышленных испытаний, а также других договоров, входящих в компетенцию главного конструктора, подготавливать документы для предъявления санкции при их невы­полнении, не визировать документы к оплате работ, выполненных с отступлениями.
* Подготавливать предложения по заключению договоров на разработку и внедре­ние новых конструкторских разработок.

1. Ответственность

Главный конструктор несет ответственность:

* + За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
  + За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
  + За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
  + За невыполнение законных приказов, распоряжений и поручений непосредственного и вышестоящих руководителей, связанных с исполнением своих обязанностей.
  + За неисполнение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне, определенные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами организации, в части касающейся.
  + За сохранность и неразглашение сведений конфиденциального характера.

СОГЛАСОВАНО

Должность

Х.Х. Хххххх \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

Главный конструктор

Х.Х. Хххххх \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ .