**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Компания»**

**ООО «Компания»**

г. Санкт-Петербург

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Х.Х. Ххххххххх  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ |
|  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе главного конструктора

Рег. № ХХХХХХХ

1. Общие положения
   1. Служба главного конструктора является самостоятельным структурным подразделением ООО «Компания» (далее по тексту Организация).
   2. Служба главного конструктора (далее по тексту Подразделение) создается и ликвидируется приказом руководителя Организации.
   3. Подразделение возглавляет главный конструктор, непосредственным руководителем которого является генеральный директор. В период отсутствия главного конструктора его права и обязанности переходят к заместителю главного конструктора. Также, для обеспечения непрерывности бизнес-процессов в этом случае допускается перераспределение функций по решению руководства Организации.
   4. Структуру и штатное расписание Подразделения определяет и утверждает генеральный директор организации по представлению главного конструктора.
   5. Работники Подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом руководителя Организации.
   6. В своей деятельности Подразделение руководствуется следующими документами:
   * действующим законодательством РФ;
   * внутренними нормативными документами Организации;
   * распорядительными документами Организации;
   * настоящим Положением.
2. Структура подразделения

Главному конструктору подчиняются структурные единицы согласно организационной структуре управления Организации, утвержденной соответствующим приказом.

1. Задачи подразделения
   1. Основными задачами Подразделения являются:
   * разработка и поддержания в актуальном состоянии конструкторской, эксплуатационной и другой технической документации в зоне ответственности Подразделения, удовлетворяющей требованиям нормативно-технических документов и Заказчика;
   * участие в определении технической политики Организации, касательно определения поставляемой продукции и рынка сбыта;
   * реализация целей, задач, мероприятий в области качества;
   * организация и поддержание в актуальном состоянии архива технической документации с обеспечением разграниченного доступа сотрудников подразделений Организации.
2. Функциональные задачи подразделения

При выполнении поставленных задач Подразделение выполняет следующие функции:

* + создание новых конструкций и модернизация изготавливаемых Организацией изделий;
  + обеспечение высокого технического уровня изготавливаемых изделий, их конкурентоспособность, соответствие современным техническим требованиям, технологиям производства, требованиям технической эстетики и технико-экономическим требованиям производства;
  + проведение работ по повышению уровня унификации, стандартизации разрабатываемых изделий;
  + обеспечение соответствия новых и модернизированных изделий техническим заданиям, нормативно техническим документам, нормам и технике безопасности;
  + проведение опытно-конструкторских работ;
  + своевременная разработка, согласование и утверждение чертежей и другой технической документации;
  + разработка и проведение мероприятий по сокращению сроков освоения новой техники и снижению ее себестоимости;
  + участие в монтаже, испытаниях, пуско-наладке изделий;
  + подготовка документации, отчетности и своевременное представление ее в установленном порядке государственным органам, инспекциям, приемкам и соответствующим подразделениям Организации по вопросам, входящим в зону ответственности службы главного конструктора;
  + осуществления единых подходов Организации в области конструкторских разработок;
  + приостановка работ на всех этапах подготовки производства и производства продукции в случае обнаружения несоответствия выполняемых работ требованиям конструкторской документации в рамках системы менеджмента качества и уведомление об этом руководства Организации;
  + обеспечение всеми работниками Подразделения:
    - сохранности имущества, вверенного для работы;
    - выполнения приказов и распоряжений руководства Организации;
    - надлежащего уровня производственной культуры на рабочих местах в подчиненных подразделениях;
    - соблюдения правил охраны труда, безопасных условий труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны окружающей среды;
    - соблюдения правил трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего распорядка в Организации;
  + участие в разработке и внедрении информационной системы управления данными предприятия.

1. Права подразделения
   1. Принадлежащие Подразделению права, связанные с его деятельностью, осуществляются главным конструктором и, по установленному им распределению обязанностей, другими работниками службы в соответствии с их должностными инструкциями.
   2. Главный конструктор имеет право:
   * получать информацию, документацию, материалы от руководителей организации и любых подразделений Организации, прямо или косвенно связанных с выполнением функций и решением задач, определенных настоящим Положением;
   * направлять руководителям соответствующих структурных подразделений Организации заявки на обеспечение необходимыми для выполнения задач ресурсами;
   * взаимодействовать с поставщиками услуг, а также комплектующих изделий, с использованием всех имеющихся средств связи (телефон, электронная почта и др.) для решения технических вопросов по выполняемым задачам. При необходимости приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов на территорию Организации или выезжать к ним;
   * привлекать в обоснованных случаях сторонние организации для выполнения задач, определяемых настоящим Положением;
   * проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Организации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;
   * ходатайствовать о материальном поощрении работников Подразделения за высокие показатели в работе, а также о наложении дисциплинарных взысканий за нарушения трудовой дисциплины, техники безопасности и производственные упущения в соответствии с действующим законодательством;
   1. Главный конструктор обладает иными правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской федерации.
2. Взаимодействие с другими структурными подразделениями   
   и сторонними организациями
   1. Для выполнения своих функций и реализации прав, Подразделение взаимодействует:
   * с производством по вопросам производства опытных образцов, курированию серийного производства, допустимых отклонений от требований конструкторской документации, получения производственных планов и графиков;
   * со службой технического директора по вопросам согласования конструкторской документации на технологичность и получения консультаций по технологии производства;
   * со службой коммерческого директора:
     + по вопросам закупки сырья и материалов, возможность альтернативной замены материалов, по запросам о допустимых отклонениях качества материалов, по заявкам на получение необходимых материалов для опытного производства;
     + по вопросам получения данных о потенциальном покупательском спросе, сведений о конкурентной продукции, предложений о разработке новой продукции, предложений об участии в выставках, заключений по договорам о поставках, заключений по договорам поставки, получения планов производства на месяц, квартал и год;
     + по вопросам финансирования работ, связанных с освоением новых разработок
   * со службой персонала по вопросам подбора, приема, перевода, увольнения, обучения и рациональной расстановки кадров, штатного расписания;
   * с другими организациями и предприятиями по вопросам функционального взаимодействия с Подразделением.
3. Ответственность
   1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения поставленных задач и функций, возложенных настоящим Положением, несет главный конструктор. Степень ответственности работников Подразделения устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями и внутренними нормативными документами Организации.
   2. Подразделение несет ответственность за:
   * своевременное и полное выполнение функций и достижение целей, возложенных на Подразделение настоящим положением;
   * полноту использования прав, определенных настоящим положением;
   * объективное использование информации, получаемой Подразделением в процессе своей деятельности;
   * достоверность информации, исходящей от Подразделения;
   * результаты процессов, владельцем которых является Подразделение;
   * своевременную разработку новых документов Системы менеджмента качества и актуализацию внутренних нормативных документов;
   * соблюдение требований законодательства и внутренних нормативных документов Организации по вопросам компетенции Подразделения, а также Правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда;
   * неразглашение информации об Организации, относящейся к коммерческой тайне;
   * сохранность имущества Организации, используемого Подразделением в своей деятельности.

Главный конструктор

Х.Х. Хххххххх \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Должность ….

Х.Х. Хххххххххх \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_