

**ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НА ПОСТУ**

**Основные обязанности**

1. Выполнять правила по охране труда для всех посетителей производства (не приступать к работе без инструктажа и отметок о его прохождении, без наличия удостоверения при необходимости).

2. Иметь достаточное количество расходных материалов и запчастей (предоставлять РО4 на утверждение бюджет фонда оборудования и требовать его выполнения РО4).

3. Обеспечить целостность и сохранность входящего материала согласно внутренних норм

4. Разрабатывать правила работы на производстве и утверждать их у руководителя, добиваться соблюдения правил всеми участниками производственного процесса.

5. Обеспечить загрузку производства согласно плана.

6. Обеспечить занятость всех сотрудников производства.

8. Самостоятельно согласовывать любые кадровые изменения с НО1.

9. Добиваться выполнения внутренних правил по трудовой дисциплине (правила внутреннего распорядка).

10. Проводить еженедельные собрания 2 раза в неделю на пересменке.

11. Оценивать компетентность персонала и давать рекомендации НО1 по кадрам.

12. Заблаговременно сообщать о необходимости замены персонала НО1.

13. Обеспечивать контроль качества входящего сырья и готовой продукции.

14. Создавать, соблюдать, корректировать, оптимизировать технологию производства продукта.

15. Проводить инспекции по всем технологическим процессам: упаковка, погрузка, хранение, ротация продуктов, производство.

16. Описывать и актуализировать технологию производства продукта.

17. Соблюдать правила хранения готовой продукции.

18. Проводить инвентаризацию, согласно установленных правил (нужно утвердить).

19. Обеспечить сохранность всего имущества.

20. Обеспечить пропускной режим на территорию. (описать правила пропускного режима.) Ограничивать въезд на территорию. Вести учет посетителей на производстве.

21. Соблюдать правила погрузки жд подвижного состава согласно правил компании.

22. Предоставлять данные для поощрения сотрудников НО3.

23. Разрабатывать мероприятия по снижению себестоимости продукции без ущерба для качественных характеристик.

24. Проводить ежедневные координации с подчиненными и с руководителем.

25. Получать сертификат соответствия, который подтверждает качество нашего продукта минимум 1 раз в год (при изменении поставщика или юридического лица).

26. Самостоятельно планировать производство на основании полученных планов от НО10.

27. Контролировать проведение ежедневного и ежемесячного ТО оборудования согласно утвержденных планов :

ежедневное ТО - [Ежедн ТО](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MoozIFboR-ePRwc8PMmzoxWVZbBWdAzpLMVr2ExWrRs/edit#gid=0)

ежемесячное ТО - [Ежемесячное ТО](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Kyn0iAxFf7_qnqVftGknRLMBZpBhxRB0LhIt_PJIB6A/edit#gid=0)