

В соответствии с СТО И4.1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала «Транзистор»
ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая
компания холдинга «ИНТЕГРАЛ»
А.А.Селедчик
_____20__

Должностная инструкция
полное наименование должности (в дательном падеже (кому?))
и название структурного подразделения (в том числе — название иного
подразделения в соответствии с утвержденной структурой структурного
подразделения), Филиала «Транзистор»
ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ»

Заместитель директора филиала
по производству-начальник ПДО

Д.С.Блетько

_____20 (заместитель директора филиала по подчиненности)

Заместитель главного инженера
по промышленной безопасности,
охране труда и окружающей среды –
начальник УПБ

А.С.Кульбицкий

_____20

Начальник УП

Е.К.Савеня

_____20

Начальник КЦ

_____20

Начальник ЮУ

С.Д.Сурко

_____20

Титульный лист ДИ оформляется в соответствии с п.7.9 СТО И4.1
Порядок согласования в соответствии с таблицей Б.3

Комментарий:

Должностная инструкция является локальным правовым актом и разрабатывается на неопределенный круг лиц, трудящихся на одинаковых должностях служащих, без указания квалификационной категории. На основании такой должностной инструкции могут работать несколько сотрудников с разными квалификационными категориями.

Должностная инструкция разрабатывается на основании требований СТО И4.1, а также соответствующих выпусков ЕКСД.

Пункты нумеруются сквозным способом, а подпункты - сквозным способом для каждого пункта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Полное наименование должности и полное название подразделения (далее — сокращённое название) как пример:** Мастер производства №1 Филиала «Транзистор» ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» (далее – Общество) осуществляет руководство производственным участком в соответствии с законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность.

1.2. На должность *мастера* назначается лицо, имеющее высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет.

Данная информация (квалификационные требования) оформляется на основании раздела "Квалификационные требования" квалификационной характеристики данной должности служащего из выпуска ЕКСД. Как правило, здесь отражается уровень образования, специальность и стаж работы по специальности.

1.3. Назначение и освобождение от занимаемой должности (**наименование должности**) осуществляется распоряжением заместителя генерального директора Общества по персоналу и идеологической работе в установленном порядке.

1.4. **Наименование должности** непосредственно подчиняется (**должность руководителя, которому подчиняется лицо**).

1.5. В случае временного отсутствия (**должность замещаемая**) (командировка, болезнь, пр.) его обязанности исполняет (**должность**), с приобретением соответствующих прав и несет полную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей. Данный пункт включается при замещении должностей в соответствии с приказом от 05.01.2018 №6 «О возложении обязанностей».

1.6. (**Наименование должности**) в своей деятельности руководствуется: законодательными и другими нормативными правовыми актами Республики Беларусь, уставом Общества, приказами генерального директора Общества, распоряжениями главного инженера Общества и заместителей

генерального директора Общества по направлению деятельности, а также руководства Филиала (для Филиалов), Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением о ([наименование структурного подразделения](#)); документами систем менеджмента качества (СМК), функционирующих в Обществе, СТБ ISO 9001-2015, DIN EN ISO 9001:2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ ISO 13485-2017([выбрать нужное](#)), документами системы управления охраной труда (СУОТ), системы управления окружающей средой (СУОС), Политикой в области качества Общества, Политикой в области качества при проектировании, разработке, производстве и обслуживании медицинских изделий Общества ([выбрать нужное](#)), Политикой информационной безопасности Общества, положением об основах корпоративной политики в отношении использования компьютерных ресурсов Общества; нормативными правовыми актами в сфере борьбы с коррупционными правонарушениями; Политикой Общества в области противодействия коррупции и Положением о политике в области противодействия коррупции Общества; Политикой в области охраны труда и промышленной безопасности Общества; Экологической политикой Общества,

[+ дополнительно включить необходимость руководствоваться иными документами, методами и средствами, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей. Такая информация формулируется в должностной инструкции на основании раздела "Должен знать" квалификационной характеристики данной должности служащего из ЕКСД.](#)

[Кроме того, в соответствии СТБ ISO 9001-2015 \(5.3\), в разделе 1 необходимо включить:](#)

Для владельцев процессов (подпроцессов) СМК: «.....является владельцем процесса (подпроцесса) СМК _____»
название процесса (подпроцесса)

Для ответственных исполнителей процессов (подпроцессов) СМК :
«..... является ответственным исполнителем процесса (подпроцесса) СМК _____»
название процесса (подпроцесса)

[тот факт, что руководитель \(специалист\) является просто исполнителем процесса \(подпроцесса\) СМК в разделе 1 не отражается.](#)

техническими нормативными правовыми актами (далее – ТНПА) и локальными правовыми актами (далее – ЛПА) в области охраны труда, пожарной безопасности, ЛПА в области охраны окружающей среды, санитарные нормы и правила, гигиенические нормативы настоящей должностной инструкцией и другими локальными правовыми актами по направлению деятельности.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Мастер ([наименование должности](#)) обязан:

2.1 Осуществлять руководство производственно-хозяйственным участком в соответствии с законодательными и нормативными актами, регулирующими производственно-хозяйственную деятельность Общества.

2.2. Обеспечивать выполнение участком в установленные сроки производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг) высокого качества, в заданной номенклатуре, повышение производительности труда, снижение трудоемкости продукции на основе рациональной загрузки оборудования и использования его технических возможностей, повышение коэффициента сменности работы оборудования, экономное расходование сырья, материалов, топлива, энергии.

2.3. Своевременно подготавливать производство, обеспечивать расстановку рабочих и бригад, контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения.

.....
(должны быть максимально перечислены конкретные обязанности работника, занимающему данную должность и определяются в соответствии с содержанием раздела "Должностные обязанности" квалификационной характеристики соответствующей должности служащего (ч. 1 п. 10 Общих положений ЕКСД).

Необходимо отразить участие в функционировании процессов (подпроцессов) СМК и обязательно указать название этих процессов (подпроцессов).

В ДИ руководителей должно быть:

отличие во 2 разделе – ...участвовать в обеспечении функционирования процесса (-ов) СМК «_____» или подпроцессов (для филиалов: «Завод полупроводниковых приборов», «Транзистор», «Завод «Электроника» «Камертон» _____, _____),
название процесса (-ов) название подпроцесса (-ов)
определять и обеспечивать реализацию целей в области качества _____
структурное подразделение

В ДИ владельцев процессов (подпроцессов) должно быть:

...обеспечивать функционирование процесса (подпроцесса) СМК _____ ;
владельцем которого (-ых) является _____
определять и обеспечивать реализацию целей в области качества _____
процесса (подпроцесса)

В ДИ ответственных исполнителей процессов (подпроцессов) СМК должно быть:

...участвовать в обеспечении функционирования процесса (подпроцесса) СМК _____
_____ участвовать в определении и обеспечении реализации целей в области качества процесса (подпроцесса) СМК _____.
название подпроцесса (-ов)

П. Участвовать в реализации Политики в области качества Общества, Политики в области качества при проектировании, разработке, производстве и обслуживании медицинских изделий Общества ([выбрать нужное](#)), Политики в области охраны труда и промышленной безопасности Общества, Экологической политики Общества, руководствуясь документами СМК, СУОТ и СУОС Общества.

П. Участвовать в определении и реализации целей в области качества _____.
(своего структурного подразделения)

П. Обеспечивать соблюдение требований закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и организовывать профилактическую работу по противодействию коррупционным проявлениям, причинам и условиям им способствующим.

П. Повышать свою квалификацию, организовывать процесс непрерывного профессионального обучения подчиненных работников в соответствии с действующей в организации системой повышения квалификации.

П. Осуществлять оперативный контроль за выполнением заданий, в т.ч. контролируемых по УАСКИ, в сроки, установленные в приказах, распоряжениях, протоколах совещаний, мероприятиях, принимать действенные меры по их своевременной реализации.

П. Обеспечить надлежащее состояние и безопасную эксплуатацию закрепленных производственных зданий, сооружений, оборудования, создание необходимых условий труда подчиненных работников.

П. Обеспечить соблюдение трудовой, производственно-технологической и исполнительской дисциплины, выполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка подчиненными работниками.

П. Обеспечить необходимый режим работы и отдыха работников, установленный законодательством, Коллективным договором, соглашением, трудовым договором в подчиненном структурном подразделении, контроль за чистотой и порядком на закрепленной территории и непосредственно на рабочих местах.

П. Обеспечить при наличии соответствующего запроса, выдачу в установленном порядке характеристик на подчиненных работников (в том числе и бывших), исключающих содержание заведомо недостоверной информации.

П. Обеспечить своевременную разработку, внесение изменений и дополнений в [положение о подразделении \(в ДИ руководителей подразделений\)](#) и должностные инструкции (рабочие инструкции), своевременное ознакомление с ними подчиненных работников.

П. Предпринимать все действия или отказаться от выполнения любых действий, если это выгодно для нанимателя.

[Содержание обязанности в ДИ по охране труда предоставляет **УПБ**](#)
([Кульбицкий А.С.](#))

П. Наименование должности должен знать: законодательные и нормативные правовые акты Республики Беларусь по направлению деятельности, устав Общества, приказы генерального директора Общества, распоряжения главного инженера Общества и заместителей генерального директора Общества по направлению деятельности, **распоряжения руководства Филиала (для Филиалов)**, основы трудового законодательства,

Комментарий: (требования к работнику в отношении специальных знаний, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей, например для должности мастера:

технические характеристики и требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой участком, технологию ее производства;

оборудование участка и правила его технической эксплуатации;

методы технико-экономического и производственного планирования;

порядок тарификации работ и рабочих;

нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;

действующие положения по оплате труда;

передовой опыт по управлению производством;

основы экономики, организации производства, труда и управления;

правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор, основы трудового законодательства;

Политику в области качества Общества, Политику в области качества при проектировании, разработке, производстве и обслуживании медицинских изделий Общества (выбрать нужное), документы СМК, Положение о владельцах и ответственных исполнителях процессов СМК; требования СТБ ISO 9001-2015, DIN EN ISO 9001:2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ ISO 13485-2017 (выбрать нужное);

Политику в области охраны труда и промышленной безопасности Общества; Экологическую политику Общества, документы СУОТ, СУОС, ТНПА и ЛПА в области охраны труда, пожарной безопасности, ЛПА в области охраны окружающей среды, санитарные нормы и правила, гигиенические нормативы;

положение об основах корпоративной политики в отношении использования компьютерных ресурсов Общества, Политику Общества в области противодействия коррупции и Положение о политике в области противодействия коррупции Общества, Политику информационной безопасности Общества, положение о (**наименование структурного подразделения**), настоящую должностную инструкцию и другие ЛПА по направлению деятельности.

3. ПРАВА

3. (**Наименование должности**) имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Общества, касающимися деятельности отдела.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Общества и руководимого подразделения.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Общества, получать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.5. Вносить на рассмотрение руководства Общества представления о назначении, перемещении, увольнении работников подразделения, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.

3.6. Требовать от руководства Общества (или **непосредственного руководителя**) оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.7. Требовать от подчиненных работников соблюдения трудовой дисциплины, производственно-технологической и исполнительской дисциплины, инструкций по охране труда и правил пожарной безопасности, соблюдения действующего законодательства, нормативов, положений, инструкций и других локальных правовых актов по охране окружающей среды.

3.8. Принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда, выносимых на рассмотрение совещаний по ОТ, ПБ и ООС.

3.9. Вносить предложения по улучшению условий труда и улучшению результативности СУОТ и СУОС.

3.10. Получать полную и достоверную информацию о Политике в области охраны труда и промышленной безопасности, результативности функционирования СУОТ и СУОС.

....

.....(**другие права исходя из должности**)

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Наименование должности несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Беларусь.

4.4. За качество и сроки выполнения указаний руководства.

4.5. За низкий уровень производственно-технологической дисциплины, низкую трудовую и исполнительскую дисциплину в подчиненном подразделении.

4.6. За неприятие мер по устранению нарушений по охране труда и пожарной безопасности, охране окружающей среды.

4.7. За подписание необъективных характеристик на подчиненных работников.

4.8. За несоблюдение требований Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией», а также других нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупционным правонарушениям, причинам и условиям им способствующим.

4.9. За совершение правонарушений создающих условия для коррупции и коррупционного правонарушения.

(Иная дополнительная ответственность, исходя из должности.)

Руководитель

И.О.Фамилия