УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Наименование должности]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Наименование организации]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/[Ф.И.О.]/

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ТЕХНИКА II КАТЕГОРИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность техника II категории [Наименование организации в родительном падеже] (далее – Компания).

1.2. Техник II категории назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Компании.

1.3. Техник II категории относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно [наименование должности непосредственного руководителя в дательном падеже] Компании.

1.4. Техник II категории отвечает за:

* своевременное и качественное выполнение им задач по предназначению;
* соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
* сохранность документов (информации), содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну Компании, иные конфиденциальные сведения, включая персональные данные сотрудников Компании, доверенные ему в целях надлежащего исполнения возложенных на него задач;
* соблюдение мер безопасности труда, поддержание порядка, выполнение правил пожарной безопасности на порученном ему участке работы (рабочем месте).

1.5. На должность техника II категории назначаются лица, имеющие: среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет.

1.6. В практической деятельности техник II категории должен руководствоваться:

* локальными актами и организационно-распорядительными документами Компании;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
* указаниями, приказаниями, решениями и поручениями непосредственного руководителя;
* настоящей должностной инструкцией.

1.7. Техник II категории должен знать:

* нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы;
* основные методы выполнения наладочных работ;
* терминологию, применяемую в специальной и справочной литературе;
* рабочих программах и инструкциях;
* действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее составления и правила оформления;
* последовательность и технику проведения измерений, наблюдений и экспериментов;
* контрольно-измерительную аппаратуру и правила пользования ею;
* основы технологии производства;
* технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации используемого оборудования;
* методы осмотра оборудования и обнаружения дефектов;
* методы и средства измерения параметров, характеристик и данных режима работы оборудования, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ;
* технические средства получения, обработки и передачи информации;
* правила эксплуатации вычислительной техники;
* применяемые формы учета и отчетности и порядок ведения учета и составления отчетности;
* методы расчета экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений;
* основы ведения делопроизводства; основы экономики, организации производства, труда и управления;
* основы законодательства о труде;
* правила и нормы охраны труда.

1.8. Техник II категории отвечает за:

* эффективное исполнение поручаемой ему работы;
* соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;
* сохранность находящихся у него на хранении (ставших ему известными) документов (сведений), содержащих (составляющих) коммерческую тайну Компании.

1.9. В период временного отсутствия техника II категории его обязанности возлагаются на [наименование должности заместителя].

2. Должностные обязанности

Техник II категории обязан осуществлять следующие трудовые функции:

2.1. Под руководством более квалифицированного специалиста выполняет работу по проведению необходимых технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем, обеспечивая их соответствие техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам.

2.2. Осуществляет наладку, настройку, регулировку и опытную проверку оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах, следит за его исправным состоянием.

2.3. Участвует в проведении экспериментов и испытаний, подключает приборы, регистрирует необходимые характеристики и параметры и проводит обработку полученных результатов.

2.4. Принимает участие в разработке программ, инструкций и другой технической документации, в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах.

2.5. Выполняет работу по сбору, обработке и накоплению исходных материалов, данных статистической отчетности, научно-технической информации.

2.6. Составляет описания проводимых работ, необходимые спецификации, диаграммы, таблицы, графики и другую техническую документацию.

2.7. Изучает с целью использования в работе справочную и специальную литературу.

2.8. Участвует в обосновании экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений.

2.9. Выполняет работу по оформлению плановой и отчетной документации, вносит необходимые изменения и исправления в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы.

2.10. Принимает и регистрирует поступающую документацию и корреспонденцию по выполняемой работе, обеспечивает ее сохранность, ведет учет прохождения документов и контроль за сроками их исполнения, а также осуществляет техническое оформление документов, законченных делопроизводством.

2.11. Систематизирует, обрабатывает и подготавливает данные для составления отчетов о работе.

2.12. Принимает необходимые меры по использованию в работе современных технических средств.

В случае служебной необходимости техник II категории может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, по решению заместителя директора по производству, в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Права

Техник II категории имеет право:

3.1. Принимать решения в целях обеспечения повседневной деятельности отдела-по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.2. Готовить и представлять непосредственному руководителю свои предложения по совершенствованию работы отдела (его дополнительному кадровому, материально-техническому, информационному обеспечению).

3.3. Участвовать в работе совещаний отдела, в ходе которых рассматриваются вопросы организации производственной работы, а также касающихся его работы.

4. Ответственность и оценка деятельности

4.1. Техник II категории несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, – и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы техника II категории осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем – регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия – периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы техника II категории является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

5.1. Режим работы техника II категории определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Компании.

5.2. В связи с производственной необходимостью техник II категории обязан выезжать в служебные командировки (в том числе местного значения).

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)