

Посадова інструкція керівника виробництва

Мета посади: забезпечення ефективного та стабільного виробництва товарів (послуг) СШП, удосконалення технологічних процесів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Керівник виробництва приймається на роботу і звільняється наказом у відповідності до вимог Кодексу законів про працю України.
2. На посаду Керівника виробництва призначається особа, яка має високий рівень організаційних навичок, віком не молодше 14 років, за умови згоди одного із батьків або особи, що його замінює, та із врахуванням вимог ч. 3 ст. 188 КЗоТ України.
3. Керівник виробництва підпорядковується безпосередньо керівнику СШП.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Керівник виробництва:

1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю щодо виробництва товарів (надання послуг) СШП.
2. Забезпечує виконання СШП планових завдань, випуск високоякісної продукції, ефективне використання основних і оборотних фондів СШП.
3. Здійснює керівництво розробленням виробничих планів і календарних графіків протягом запланованого періоду.
4. Проводить роботу з удосконалення організації виробництва, його технології, механізації та автоматизації виробничих процесів, запобігання браку, підвищенню якості виробів, економії всіх видів ресурсів, підвищення продуктивності праці, а також підвищення рентабельності виробництва, зниження трудомісткості та собівартості продукції.
5. Забезпечує та контролює технічно правильну експлуатацію устаткування та інших основних засобів і виконання графіків їх ремонту, безпечні та здорові умови праці.
6. Створює умови для прояву творчої ініціативи та активності членів колективу СШП для досягнення високих результатів роботи, здійснює підтримку і забезпечує розповсюдження творчих починань.
7. Контролює дотримання членами колективу правил охорони праці і техніки безпеки, сприяє створенню в колективі обстановки взаємної допомоги та взаємовиручки; атмосфери відповідальності та зацікавленості у своєчасному і якісному виконанні виробничих завдань.

3. ПРАВА

Керівник виробництва має право :

1. Давати членам колективу СШП, відповідальним за виробництво, доручення, завдання щодо кола питань, які належать до функціональних обов'язків.
2. Контролювати виконання виробничих завдань, своєчасне виконання окремих доручень членами колективу.

3. Запитувати й одержувати необхідні матеріали, інформацію і документи, пов'язані з діяльністю керівника виробництва.
4. Покладатися у своїй діяльності на менторську підтримку Куратора СШП.

4. КЕРІВНИК ВИРОБНИЦТВА ПОВИНЕН ЗНАТИ:

1. Законодавчі, інші нормативні правові акти та методичні матеріали, що стосуються виробничої діяльності та підприємництва.
2. Технічні характеристики і вимоги, що пред'являють до продукції, яка випускається, технологію її виробництва.
3. Характеристики обладнання і правила його технічної експлуатації.
4. Методи та інструменти виробничого планування.
1. 5. Основи економіки, організації виробництва та управління.
5. Правила і норми охорони праці.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Керівник виробництва несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

Ознайомлений: _____

П.І.Б.

(підпис)