────────────────────────────

 (наименование организации)

 УТВЕРЖДАЮ

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 ──────────────────────────

 (наименование должности)

 00.00.0000 N 000

 ───────── ────────────────

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 **Мастера строительных** 00.00.0000

 **и монтажных работ**

**1. Общие положения**

1.1. Мастер строительных и монтажных работ относится к категории руководителей.

1.2. На должность мастера строительных и монтажных работ принимается лицо, имеющее высшее техническое образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное (техническое) образование и стаж работы в строительных организациях не менее 3 лет.

1.3. Мастер строительных и монтажных работ должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие, руководящие методические и нормативные материалы по вопросам деятельности строительных участков;

- профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры организации, перспективы ее развития;

- технологию и организацию строительного производства;

- проектно-сметную документацию на строящиеся объекты;

- технические регламенты, строительные нормы и правила, технические условия на производство и приемку строительно-монтажных работ;

- принципы планирования работы на участке;

- Положение об оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполняемые работы);

- технические характеристики применяемых строительных машин, механизированного инструмента, приспособлений;

- передовой опыт в области строительства;

- основы экономики, организации производства, труда и управления;

- основы экологического законодательства;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Мастер строительных и монтажных работ в своей деятельности руководствуется:

- Уставом (Положением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование организации)

- настоящей должностной инструкцией;

 -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой

 функцией мастера строительных и монтажных работ)

 1.5. Мастер строительных и монтажных работ подчиняется непосредственно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия мастера строительных и монтажных работ (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет заместитель (работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением).

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Функции**

2.1. Обеспечение выполнения плана строительно-монтажных работ на участке.

2.2. Организация оперативного учета выполнения производственных заданий и поступления строительных материалов, конструкций, изделий.

2.3. Контроль за соблюдением работниками техники безопасности при выполнении технологических операций по производству строительных работ.

**3. Должностные обязанности**

Мастер строительных и монтажных работ исполняет следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает выполнение плана строительно-монтажных работ на участке в соответствии с рабочими чертежами, проектом производства работ, производственным планом и нормативными документами.

3.2. Контролирует соблюдение технологической последовательности производства строительных работ и обеспечение их надлежащего качества.

3.3. Производит при необходимости разбивочные работы, геодезический контроль в ходе выполнения технологических операций и замеры объемов строительно-монтажных работ.

3.4. Организует приемку материалов, конструкций, изделий, их складирование, учет и отчетность.

3.5. Обеспечивает рациональное использование на участке (объекте) строительных машин, механизмов, транспортных средств, экономное расходование материалов.

3.6. Производит расстановку бригад и не входящих в их состав звеньев и отдельных работников на участке, устанавливает их производственные задания, осуществляет производственный инструктаж.

3.7. Выдает наряды, принимает законченные работы, выписывает наряды на выполняемые работы; оформляет документы по учету рабочего времени, выработки, простоев.

3.8. Организует оперативный учет ежедневного выполнения производственных заданий и поступления строительных материалов, конструкций, изделий.

3.9. Обеспечивает условия для освоения и выполнения работниками установленных норм выработки.

3.10. Вносит на рассмотрение руководителя предложения по присвоению разрядов работникам, комплектованию количественного и профессионально-квалификационного состава бригад.

3.11. Обеспечивает бригады и работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами.

3.12. Участвует в работе комиссии по аттестации рабочих мест.

3.13. Проводит инструктаж по безопасным методам выполнения работ.

3.14. Обеспечивает ведение журнала учета инструктажа работников.

3.15. Обеспечивает применение в соответствии с назначением технологической оснастки (лесов, подмостей, защитных приспособлений, креплений стенок котлованов и траншей, подкосов, кондукторов и других устройств), строительных машин, энергетических установок, транспортных средств и средств защиты работающих.

3.16. Контролирует обеспечение рабочих мест знаками безопасности, предупредительными надписями и плакатами.

3.17. Не допускает присутствия на рабочих местах, в санитарно-бытовых помещениях и на территории участка посторонних лиц.

3.18. Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на рабочих местах, в проходах и на подъездных путях, надлежащее содержание и эксплуатацию подкрановых путей.

3.19. Проверяет состояние техники безопасности и принимает меры к устранению выявленных недостатков.

3.20. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и нарушений правил техники безопасности.

3.21. Контролирует соблюдение работниками инструкций по охране труда, производственной и трудовой дисциплины.

3.22. Организует повышение квалификации работников.

 3.23. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

**4. Права**

Мастер строительных и монтажных работ имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

4.8. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

 4.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные права)

**5. Ответственность**

5.1. Мастер строительных и монтажных работ привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) организации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Квалификационной характеристики должности "Мастер строительных и монтажных

работ" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и служащих, утвержденный Приказом Минздравсоцразвития РФ от

10.12.2009 N 977 (раздел "Квалификационные характеристики должностей

работников организаций атомной энергетики")) с учетом специфики выполнения

строительных работ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты иных актов и документов)

 6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

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

 инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 у работодателя; иным способом)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.