**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.202\_\_г.

(наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ БРИГАДИРА НА УЧАСТКАХ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА**

-------------------------------------------------------------------

(наименование предприятия)

00.00.202\_г. №00

**I. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности бригадира на участках основного производства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»). Название учреждения

1.2. Директор предприятия по представлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ назначает на должность и освобождает от неё бригадира на участках основного производства.

1.3. Бригадир на участках основного производства подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Бригадир на участках основного производства должен знать:

- операции, которые выполняют рабочие;

- нормативы времени, применяемые при расчете технически обоснованных норм выработки;

- технологический процесс изготовления изделия и производства;

- организационную и технологическую оснастку и приспособления, а также их порядок применения и назначения;

- свойства, виды и назначение перерабатываемого сырья, материалов и полуфабрикатов, а также требования, предъявляемые к ним;

- технологические инструкции, заправочные карты;

- нормы расхода материалов, как основных, так и вспомогательных;

- пороки и дефекты в изделиях, а также причины их возникновения, меры предупреждения и устранения их;

- типы и устройства технологического оборудования, его назначение;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и методы оказания доврачебной медицинской помощи;

- нормы техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;

1.5. Если бригадир на участках основного производства отсутствует (болезнь, отпуск, командировка и др.), временно его обязанности исполняет лицо, которое назначено в установленном порядке.

**II. Должностные обязанности**

Бригадир на участках основного производства:

2.1. Осуществляет контроль качества выпускаемой продукции, соблюдения технологического процесса, сопряженности операции, правильности ведения учета выработки рабочих.

2.2. Обеспечивает работы по своевременному обеспечению рабочих необходимыми материалами и полуфабрикатами.

2.3. Ликвидирует причины, которые вызывают снижение качества продукции.

2.4. Осуществляет инвентаризацию незаконченного производства, как в начале, так и в конце рабочей смены.

2.5. Определяет расстановку рабочих по местам.

2.6. Если необходимо подменяет рабочих.

2.7. Обеспечивает соблюдение за своевременным и качественным исправлением дефектов изделий.

2.8. Принимает соответствующие меры к устранению простоев оборудования и рабочих.

2.9. Инструктирует рабочих по технике безопасности и правилам технической эксплуатации оборудования.

2.10. Обеспечивает выполнение основных плановых заданий бригады,

конвейера, потока (участка).

**III. Права**

Бригадир на участках основного производства имеет право:

3.1. На рассмотрение своего непосредственного руководства представлять по вопросам своей деятельности предложения.

3.2. Обратиться к руководству предприятия с предложением оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.3. Получать от работников предприятия информацию, которая необходима для осуществления своей деятельности.

**IV. Ответственность**

Бригадир на участках основного производства несет ответственность:

4.1. В случае причинения материального ущерба, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.3. В случае совершения правонарушений, которые совершены в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с уголовным, гражданским и административным законодательством РФ.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.201\_г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.202\_\_г