

ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ГККП «ХРОМТАУСКИЙ ГОРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ»



Утверждаю
Директор

Мулдашева Б.К.
«16» 11 2020г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

МЕХАНИКА

ДИ-07-2020- 41

1 РАЗРАБОТАНО  Сауанова Г.К., инспектор ОК
ФИО должность

2 СОГЛАСОВАНО 
 Изтаева Г.А., ЗДР ИТ
ФИО должность
Биржанов М.К., ЗДР УПР
ФИО должность

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Содержание

1	Назначение.....	4
2	Применение.....	4
3	Должностные обязанности.....	4
4	Ответственность и полномочия.....	5
5	Ссылки.....	6
6	Изменения.....	6

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с «Трудовым кодексом» РК и законом РК «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для механика.

3. Должностные обязанности

Механик обязан:

- Обеспечивать безаварийную и надежную работу всех видов оборудования, их правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт и техническое обслуживание, проведение работ по его модернизации и повышению экономичности ремонтного обслуживания оборудования;
- Осуществлять технический надзор за состоянием и ремонтом защитных устройств на механическом оборудовании, зданиях;
- Организовывать подготовку календарных планов (графиков) осмотров, проверок и ремонта оборудования, заявок на централизованное выполнение капитальных ремонтов, на получение необходимых для планово – предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента и т.п. и другой технической документации;
- Участвовать в приеме и установке нового оборудования, проведении работ по аттестации и рационализации рабочих мест, модернизации и замене малоэффективного оборудования высокопроизводительным, во внедрении средств механизации тяжелых физических и трудоемких работ;
- Организовывать учет всех видов оборудования, а также отработавшего амортизационный срок и морально устаревшего, подготовку документов на их списание;
- Осуществлять техническое руководство смазочно – эмульсионным хозяйством, внедрять прогрессивные нормы расхода смазочных и обтирочных материалов, организовывать регенерацию отобранных масел;
- Обеспечивать соблюдение правил и норм охраны труда, требований экологической безопасности при производстве ремонтных работ;
- Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.1. Подчиненность:

Механик назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по административно – хозяйственной части.

3.2. Механик должен знать:

- Нормативные материалы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений;
- Организацию ремонтной службы учреждения;
- Единую систему планово – предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования;
- Перспективы технического развития учреждения;

- Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и правила эксплуатации оборудования;
- Организацию и технологию ремонтных работ;
- Методы монтажа, регулировки и наладки оборудования;
- Порядок составления паспортов на оборудование, инструкций по эксплуатации, ведомостей дефектов;
- Спецификаций и другой технической документации;
- Организацию смазочно – эмульсионного хозяйства;
- Требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования;
- Основы экономики, организации труда и управления;
- Основы трудового законодательства;
- Основы экологического законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и нормы охраны труда;
- Техники безопасности;
- Производственной санитарии;
- Противопожарной защиты.

3.3. Квалификационные требования

- Высшее профессионально (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно – технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно – технических должностях не менее 5 лет.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Механик несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РК.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РК.

4.2. Механик уполномочен:

Взаимодействовать со всеми учебными подразделениями колледжа по вопросам улучшения качества образовательных процессов в рамках СМК.

4.3. Механик имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности .
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренной настоящей должностной инструкцией.
- Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе

исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.

- Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями, если нет – то с разрешения руководства).
- Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

5. Ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;

Устав Колледжа

Правила внутреннего распорядка колледжа.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (с изменениями от 17.04.2013г) Алматы, 2015г. Утвержден приказом

Министра труда и социальной защиты населения РК от 21 мая 2012г. № 201-п-м

Типовые квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338

6.Изменения

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись