

Уважаемые коллеги!

В настоящем издании мы обобщили интервалы сложившихся во Владивостоке окладов и с требованиями к квалификации для разных должностей, желая помочь работодателю и работнику при определении справедливой оплаты.

Надо учитывать, что зачастую работодатель не имеет возможности принять работника в штат. В этом случае уместно вести речь о заработной плате в рамках, указанных в издании. Если же речь идёт о работе в штате организации, то необходимо учитывать, что тогда указанная зарплата, согласно Налоговому кодексу РФ, должна быть уменьшена на размер оплаты подоходного налога 13% за счёт работника.

Также один из конфликтных вопросов – оплата труда таким должностям, как мастер и прораб. В условиях нестабильной загрузки строительных компаний зачастую трудно определить оклад, устраивающий обе стороны. В ходе исследования нашли в одной из организаций систему оплаты труда, которая нас заинтересовала, поэтому на стр. 54 издания предлагаем её на Ваше рассмотрение и возможное применение.

С уважением и пожеланиями благополучия,
Директор С.В. Федоренко



Об издании

НП СРО «Альянс строителей Приморья» предлагает Вашему вниманию первое издание справочника «Рекомендуемый уровень оплаты труда специалистов и руководителей, занятых в строительной сфере».

Публикуемая информация собиралась из различных источников, перерабатывалась и дополнялась.

В издании приводятся типовые должностные инструкции, условное разделение работников по квалификационным группам и рекомендуемый размер оплаты труда. Исходя из сложившейся в строительной сфере ситуации и ценам в Приморском крае, указанный уровень оплаты труда считается оптимальным.

Рекомендуемый уровень оплаты труда специалистов и руководителей, занятых в строительной сфере. Методическое пособие.

Составитель - Тихонович С. В.

Вёрстка - Слободчиков С. Н.

Подписано в печать 25.09.2012

Тираж: 300 экз.

Распространяется бесплатно.



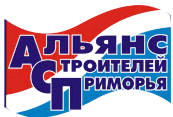
Содержание:

Часть I. Должностные инструкции руководителей и специалистов в строительной сфере:

главного инженера	8
главного энергетика	12
главного механика	16
начальника строительного участка	20
производителя работ	23
мастера строительных работ	27
инженера ПТО	30
инженера-сметчика	33
менеджера по снабжению	36
заведующего складом	38

Часть II. Квалификационные группы и размер оплаты труда:

главного инженера	42
главного энергетика	43
главного механика	44
начальника строительного участка	45
производителя работ	46
мастера строительных работ	48
инженера ПТО	49
инженера-сметчика	50
менеджера по снабжению	52
заведующего складом	53
Практика определения окладов для мастеров и прорабов	54



Часть I.

Должностные инструкции руководителей и специалистов в строительной сфере

Должностная инструкция главного инженера

1. Общие положения

1.1. Главный инженер по строительству относится к категории руководителей, подчиняется генеральному директору.

1.2. Главный инженер по строительству назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя организации.

1.3. На время отсутствия главного инженера его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.4. На должность главного инженера по строительству назначается лицо, имеющее: высшее профессиональное образование, опыт работы от 5 лет.

1.5. Главный инженер по строительству должен знать:

- законодательство и иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность строительных организаций;
- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия;
- перспективы технического и экономического развития предприятия;
- производственные мощности предприятия;
- основы технологии проведения работ;
- порядок разработки и утверждения планов строительства;
- технологию и способы ведения строительных работ;
- строительные нормы и правила;
- требования организации труда на строительных объектах;
- порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов;
- порядок разработки и оформления проектно-сметной и другой технической документации, ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия в области строительства;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- научно-технические достижения и опыт передовых предприятий в области строительства;
- экономику, организацию производства, труда и управления;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Главный инженер по строительству руководствуется в своей деятельности:

законодательными актами РФ;

уставом предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании

приказами и распоряжениями руководства

настоящей должностной инструкцией

2. Функциональные обязанности главного инженера

Главный инженер по строительству выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет контроль за работой производственно-технических служб (отделов) организации.

2.2. Обеспечивает выполнение работ по строительству, целевое и рациональное использование ресурсов.

2.3. Возглавляет работу по улучшению и удешевлению проектно-изыскательских работ, совершенствованию организации производства и внедрению прогрессивных методов строительства, сокращению издержек на осуществление строительных работ и повышению качества, а также сокращению сроков их проведения.

2.4. Руководит разработкой перспективных и текущих планов строительства, реконструкции, а также планов ввода в эксплуатацию объектов строительства.

2.5. Участвует в составлении бизнес-планов в части технического перевооружения и повышения эффективности производства, в определении необходимых финансовых средств, в том числе средств инвесторов, для строительства, проектирования и приобретения оборудования, а также источников финансирования капитальных вложений, подрядных организаций для выполнения работ по капитальному строительству в условиях рыночных методов хозяйствования.

2.6. Принимает меры по своевременному заключению хозяйственных и финансовых договоров на проектно-изыскательские и строительномонтажные работы, с предприятиями — на приобретение материалов и оборудования.

2.7. Следит за исполнением контрагентами обязательств по договорам, участвует в составлении претензий при ненадлежащем исполнении обязательств.

- 2.8. Обеспечивает наличие всей необходимой информации для разработки проектно-сметной документации и материалов по объектам строительства.
- 2.9. Обеспечивает контроль за соблюдением требований законодательства об охране окружающей среды, а также технический надзор и контроль за сроками и качеством выполнения всех строительно-монтажных и других строительных работ, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, строительным нормам, правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда.
- 2.10. Согласовывает с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.
- 2.11. Контролирует расходование средств, выделенных на приобретение оборудования и строительных материалов, соблюдение правил хранения и качество консервации оборудования и строительных материалов.
- 2.12. Проводит работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов строительства.
- 2.13. Содействует внедрению рационализаторских предложений и усовершенствований, удешевляющих стоимость и сокращающих сроки строительства, сокращению сроков окупаемости капитальных вложений (без снижения прочности конструкций и ухудшения качества строительных работ).
- 2.14. Обеспечивает внедрение прогрессивных форм организации труда, целесообразное использование профессионально-квалификационного потенциала работников, занятых в подчиненных ему подразделениях.
- 2.15. Организует работу по ведению учета и составлению отчетности по строительству.

3. Права главного инженера

Главный инженер по строительству имеет право:

- 3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его должностные обязанности.
- 3.2. Контролировать выполнение плановых заданий и работ, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему подразделениями.
- 3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности главного инженера по строительству, подчиненных ему подразделений.

3.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в компетенцию главного инженера по строительству.

4. Ответственность главного инженера

Главный инженер по строительству несет ответственность за:

- 4.1. Результаты и эффективность производственной деятельности предприятия в пределах своей компетенции.
- 4.2. Необеспечение выполнения своих должностных обязанностей, а также работу подчиненных ему подразделений предприятия по вопросам их производственной деятельности.
- 4.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений администрации предприятия.
- 4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.
- 4.6. Нарушение правил техники безопасности.

Должностная инструкция главного энергетика

1. Общие положения

1.1. Главный энергетик строительной организации относится к категории руководителей, подчиняется генеральному директору.

1.2. На должность главного энергетика строительной организации назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.3. Назначение на должность главного энергетика строительной организации и освобождение от нее производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора.

1.4. Во время отсутствия сотрудника его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. Главный энергетик строительной организации должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- законодательство Российской Федерации о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила охраны труда, техники безопасности;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области энергетики;
- распорядительные, методические и нормативные документы по энергетическому обслуживанию и энергоаудиту в строительной организации;
- профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры строительной организации, перспективы ее развития;
- основы технологии производства строительной продукции строительной организации;
- организацию энергетического обеспечения производства в строительстве и в строительной организации;
- Единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации оборудования;
- производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы энергетического

оборудования, установок, использующих энергию, правила их эксплуатации;

- порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ;
- положения, инструкции и другие руководящие документы по разработке и оформлению технической документации;
- правила приема и сдачи оборудования после монтажа и ремонта;
- экологическое законодательство;
- требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации энергетического оборудования;
- порядок разработки норм расхода топливно-энергетических ресурсов;
- порядок заключения договоров на снабжение строительной организации электроэнергией, паром, водой и другими видами энергии;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области энергетического обеспечения производства;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда.

1.6. Главный энергетик руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности главного энергетика

2.1. Организует эксплуатацию и ремонт энергетического и природоохранного оборудования и энергосистем, обеспечение производства электроэнергией, паром, газом, водой и другими видами энергии, контроль за расходованием энергетических ресурсов в строительной организации, последовательное соблюдение режима экономии.

2.2. Руководит организацией и планированием работы энергетических цехов и хозяйств, разработкой графиков ремонта энергетического оборудования и энергосетей, планов производства и потребления организацией электроэнергии, технологического топлива, пара, газа, воды, сжатого воздуха, норм расхода и режимов потребления всех видов энергии.

2.3. Обеспечивает составление заявок и необходимых расчетов к ним на приобретение энергетического оборудования, материалов, запасных частей, на отпуск организации электрической и тепловой энергии и присоединение дополнительной мощности к предприятиям, снабжающим энергией, разработку мероприятий по снижению норм расхода энергоресурсов, внедрению новой техники, способствующей более надежной, экономичной и безопасной работе энергоустановок, а также повышению производительности труда.

2.4. Участвует в разработке планов перспективного развития энергохозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению организации, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения организации и ее подразделений, в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергетических объектов.

2.5. Дает заключения по разработанным проектам, участвует в испытаниях и приемке энергоустановок и сетей в промышленную эксплуатацию.

2.6. Обеспечивает проведение работ по защите подземных сооружений и коммуникаций, организует проверку средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, котлов и сосудов, работающих под давлением.

2.7. Организует разработку мероприятий по повышению эффективности использования топливно-энергетических ресурсов, надежности и экономичности работы энергоустановок, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда при их эксплуатации.

2.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил по охране труда и техники безопасности, инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергетического оборудования и сетей.

2.9. Заключает договоры со сторонними организациями на снабжение организации электроэнергией, паром, водой и другими видами энергии, контролирует их выполнение.

2.10. Организует хранение, учет наличия и движения находящегося в организации энергетического оборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива, технико-экономических показателей работы энергохозяйства, аварий и их причин.

2.11. Проводит работу по обмену опытом в области эксплуатации энергетического оборудования, экономии и рационального использования топливно-энергетических ресурсов, содействует достижению высоких

показателей по эксплуатации энергоустановок.

2.12. Обеспечивает совершенствование организации труда на участках энергохозяйства, проведение аттестации и рационализации рабочих мест, внедрение новых прогрессивных методов ремонта и эксплуатации энергетического оборудования.

2.13. Дает заключения на рационализаторские предложения и изобретения, касающиеся совершенствования энергетического оборудования и энергообеспечения, организует внедрение принятых предложений.

2.14. Руководит работниками отдела и подразделениями организации, осуществляющими энергетическое обслуживание производства, организует работу по повышению квалификации работников.

3. Права главного энергетика

Главный энергетик строительной организации имеет право на:

3.1. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, заключённым договором.

3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.3. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.5. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

4. Ответственность главного энергетика

Главный энергетик строительной организации несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция главного механика

1. Общие положения

1.1. Главный механик строительной организации относится к категории руководителей, подчиняется генеральному директору.

1.2. На должность главного механика строительной организации назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

1.3. Назначение на должность главного механика строительной организации и освобождение от нее производится в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом генерального директора.

1.4. Во время отсутствия сотрудника его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.5. Главный механик строительной организации должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- законодательство Российской Федерации о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила охраны труда, техники безопасности;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области градостроительной деятельности;
- распорядительные, методические, нормативные документы по организации ремонта оборудования, зданий, сооружений;
- профиль, специализацию и особенности организационно-технологической структуры строительной организации, перспективы ее развития;
- порядок, правила, положение об организации ремонтной службы строительной организации;
- порядок и методы планирования работы оборудования и производства ремонтных работ;
- единую систему планово-предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования;
- производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования строительной организации, правила его эксплуатации;

- методы монтажа и ремонта оборудования, организацию и технологию ремонтных работ;
- порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов чертежей запасных частей, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации;
- правила приема и сдачи оборудования после ремонта;
- требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки;
- передовой отечественный и зарубежный опыт ремонтного обслуживания строительной организации;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы экологического законодательства;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда.

1.6. Главный механик руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Обеспечивает эксплуатацию и работу оборудования и строительной техники, повышение ее сменности, содержание в работоспособном состоянии на требуемом уровне точности.

2.2. Организует разработку планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования в соответствии с положениями Единой системы планово-предупредительного ремонта, утверждает эти планы и контролирует их выполнение, обеспечивает техническую подготовку производства.

2.3. Согласовывает планы (графики) с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения ремонтов, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией, участвует в составлении титульных списков на капитальный ремонт.

2.4. Организует работу по учету наличия и движения оборудования, строительной техники, составлению и оформлению технической и отчетной

документации.

2.5. Руководит разработкой нормативных документов по ремонту оборудования, расходу материалов на ремонтно-эксплуатационные нужды, анализом показателей его использования, составлением смет на проведение ремонтов, оформлением заявок на приобретение материалов и запасных частей, необходимых при эксплуатации оборудования и строительной техники.

2.6. Организует межремонтное обслуживание, ремонт и модернизацию оборудования, работу по повышению его надежности и долговечности.

2.7. Принимает участие в подготовке предложений по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, по модернизации оборудования, реконструкции, техническому перевооружению строительной организации, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охраны окружающей среды, в разработке планов повышения эффективности производства.

2.8. Организует проведение инвентаризации производственных основных средств, определяет устаревшее оборудование, объекты, требующие капитального ремонта, и устанавливает очередность производства ремонтных работ.

2.9. Участвует в экспериментальных, наладочных и других работах по внедрению и освоению новой техники, в испытаниях оборудования, в приемке нового и вышедшего из ремонта оборудования.

2.10. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении ремонтных работ.

2.11. Участвует в разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и благоприятных условий труда при эксплуатации и ремонте оборудования, в рассмотрении рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы оборудования, дает отзывы и заключения на наиболее сложные из них, а также на проекты отраслевых нормативов и государственных стандартов, содействует внедрению принятых рационализаторских предложений.

2.12. Принимает участие в составлении заявок на приобретение оборудования и строительной техники на условиях лизинга.

2.13. Руководит работниками отдела и подразделениями, осуществляющими ремонтное обслуживание оборудования.

3. Права главного механика

Главный механик строительной организации имеет право на:

3.1. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным

требованиям охраны труда и условиям, заключённым договором.

3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.3. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.5. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

4. Ответственность главного механика

Главный механик строительной организации несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция начальника строительного участка

1. Общие положения

1.1. Начальник строительного участка относится к категории руководителей.

1.2. Начальник строительного участка назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора.

1.3. Начальник строительного участка подчиняется непосредственно главному инженеру.

1.4. На должность начальника строительного участка назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное (техническое) образование.

1.5. На время отсутствия начальника строительного участка его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

1.6. Начальник строительного участка должен знать:

- организационно-распорядительные документы, нормативные и методические материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- перспективы технического развития предприятия;
- технические требования, предъявляемые к продукции участка, технологию ее производства;
- оборудование участка и правила его технической эксплуатации;
- порядок и методы технико-экономического и текущего производственного планирования;
- формы и методы производственно-хозяйственной деятельности участка.

1.7. Начальник строительного участка руководствуется в своей деятельности:

законодательными актами РФ;

Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

приказами и распоряжениями руководства;

настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности начальника строительного участка

Начальник строительного участка выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью участка.
- 2.2. Обеспечивает выполнение производственных заданий, поставленных перед участком, и выпуск продукции согласно установленным планам.
- 2.3. Проводит работу по предупреждению брака и следит за соблюдением установленных нормативов качества, предъявляемых к выпускаемой продукции.
- 2.4. Организует текущее производственное планирование, учет, составление и своевременное предоставление отчетности о производственной деятельности участка.
- 2.5. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию механизмов, оборудования и других основных средств, выполнение графиков их ремонта.
- 2.6. Координирует работу мастеров, рабочих участка и других подчиненных сотрудников.
- 2.7. Участвует в подборе кадров рабочих и служащих, организует их расстановку на участке.
- 2.8. Контролирует соблюдение работниками правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.9. Представляет предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального-воздействия.
- 2.10. Организует работу по повышению квалификации работников участка, проводит воспитательную работу в коллективе.

3. Права начальника строительного участка

Начальник строительного участка имеет право:

- 3.1. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с функционированием участка.
- 3.2. Устанавливать служебные обязанности для подчиненных работников.
- 3.3. Запрашивать от структурных подразделений организации информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.5. Требовать от руководства организации обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность начальника строительного участка

Начальник строительного участка несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция производителя работ

1. Общие положения

- 1.1. Производитель работ относится к категории руководителей.
- 1.2. Производитель работ назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя предприятия.
- 1.3. Производитель работ подчиняется непосредственно главному инженеру или начальнику участка.
- 1.4. На время отсутствия производителя работ его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
- 1.5. На должность производителя работ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 3 лет, или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.
- 1.6. Производитель работ должен знать:
 - организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих и других органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности участка (объекта);
 - организацию и технологию строительного производства;
 - проектно-сметную документацию на строящиеся объекты;
 - строительные нормы и правила, технические условия на производство и приемку строительного-монтажных и пусконаладочных работ;
 - формы и методы производственно-хозяйственной деятельности на участке (объекте);
 - нормы и расценки на выполняемые работы;
 - законодательные и нормативные правовые акты по оплате труда;
 - порядок хозяйственных и финансовых взаимоотношений подрядной организации с заказчиками и субподрядчиками;
 - систему производственно-технологической комплектации и диспетчеризации строительной организации;
 - научно-технические достижения и опыт организации строительного производства;
 - основы экономики, организации производства, труда и управления;
 - законодательство о труде;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. Производитель работ руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности производителя работ

Производитель работ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью участка.

2.2. Обеспечивает выполнение производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнению строительно-монтажных и пусконаладочных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ.

2.3. Организует производство строительно-монтажных работ в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами.

2.4. Обеспечивает соблюдение технологической последовательности производства строительно-монтажных работ на участке.

2.5. Осуществляет мероприятия по повышению уровня механизации работ, внедрению новой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости строительно-монтажных и пусконаладочных работ, экономному расходованию материалов.

2.6. Проводит работу по распространению передовых приемов и методов труда.

2.7. Обеспечивает получение технической документации на строительство объектов.

2.8. Составляет заявки на строительные машины, транспорт, средства механизации, материалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и обеспечивает их эффективное использование.

2.9. Ведет учет выполненных работ, оформляет техническую документацию.

2.10. Участвует в сдаче заказчикам законченных строительством объектов,

отдельных этапов и комплексов работ по возводимым объектам.

2.11. Приготавливает фронт работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвует в приемке от них выполненных работ.

2.12. Оформляет допуски на право производства работ в охранных зонах.

2.13. Устанавливает мастерам производственные задания по объемам строительно-монтажных и пусконаладочных работ, контролирует их выполнение.

2.14. Инструктирует рабочих непосредственно на рабочем месте по безопасным методам выполнения работ.

2.15. Обеспечивает применение 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.

2.16. Следит за соблюдением норм переноски тяжестей, чистоты и порядка на рабочих местах, в проходах и на подъездных путях, правильным содержанием и эксплуатацией подкрановых путей, обеспечением рабочих мест знаками безопасности.

2.17. Организует приобъектное складское хозяйство и охрану материальных ценностей.

2.18. Контролирует состояние техники безопасности и принимает меры к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение рабочими инструкций по охране труда.

2.19. Обеспечивает соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, вносит предложения о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей.

2.20. Оказывает помощь рационализаторам.

2.21. Организует повышение квалификации рабочих и проводит воспитательную работу в коллективе.

3. Права производителя работ

Производитель работ имеет право:

3.1. Отдавать распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными ему работниками.

3.2. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своей деятельности.

3.3. Вносить предложения руководству учреждения по поощрению и наложению взысканий на работников учреждения по своей деятельности.

- 3.4. Знакомиться с проектами решений директора организации, касающимися его деятельности.
- 3.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.6. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности организации (ее структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
- 3.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений организации.
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.9. Требовать от директора организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность производителя работ

Производитель работ несет ответственность за:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция мастера строительного участка

1. Общие положения

1.1. Мастер участка относится к категории руководителей.

1.2. Мастер участка назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании по представлению начальника участка / прораба.

1.3. Мастер участка подчиняется непосредственно главному инженеру, или начальнику участка, или прорабу.

1.4. На время отсутствия мастера участка его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

1.5. На должность мастера участка назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 1 года, или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на производстве не менее 3 лет. При отсутствии специального образования стаж работы на производстве должен составлять не менее 5 лет.

1.6. Мастер участка должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности участка;
- технические характеристики и требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой участком, технологию ее производства;
- оборудование участка и правила его технической эксплуатации;
- трудовое законодательство и порядок тарификации работ и рабочих, нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. Мастер участка руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- уставом компании, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности мастера строительного участка

Мастер строительного участка выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет руководство возглавляемым им строительным участком.
- 2.2. Обеспечивает выполнение участком в установленные сроки производственных заданий по объему выполняемых строительного-монтажных и ремонтных работ, качеству, заданной номенклатуре (ассортименту), повышение производительности труда, снижение трудоемкости, экономное расходование сырья, материалов, топлива, энергии и снижение издержек.
- 2.3. Осуществляет расстановку рабочих и бригад, и формирование бригад (их количественный, профессиональный и квалификационный состав), координирует их деятельность.
- 2.4. Контролирует соблюдение технологических процессов, оперативно выявляет и устраняет причины их нарушения.
- 2.5. Участвует в разработке новых и совершенствовании действующих технологических процессов и режимов производства, а также производственных графиков.
- 2.6. Проверяет качество выпускаемой продукции или выполняемых работ.
- 2.7. Осуществляет мероприятия по предупреждению брака и повышению качества продукции.
- 2.8. Принимает участие в приемке законченных работ.
- 2.9. Устанавливает и своевременно доводит производственные задания бригадам и отдельным рабочим (не входящим в состав бригад) в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками.
- 2.10. Осуществляет производственный инструктаж рабочих, проводит мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента, а также контроль за их соблюдением.
- 2.11. Обеспечивает правильность и своевременность оформления первичных документов по учету рабочего времени, выработки, простоев.
- 2.12. Обеспечивает своевременный пересмотр в установленном порядке норм трудовых затрат, внедрение технически обоснованных норм и нормированных заданий, правильное и эффективное применение систем заработной платы и премирования.
- 2.13. Контролирует соблюдение рабочими правил охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.14. Готовит предложения о поощрении рабочих или применении мер

материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

2.15. Организует работу по повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих и бригадиров, обучению их вторым и смежным профессиям, проводит воспитательную работу в коллективе.

3. Права мастера строительного участка

Мастер участка строительного имеет право:

3.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.2. Давать подчиненным работникам обязательные для исполнения указания по вопросам производственной деятельности и осуществлять контроль за их выполнением.

3.3. Приостанавливать выполнение работ, при поступлении сырья и материалов ненадлежащего качества до устранения указанных недостатков.

3.4. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5. Требовать от руководства участка обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.6. Вносить на рассмотрение руководителя строительного участка представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей непосредственно подчиненных ему работников; предложения о поощрении отличившихся работников и наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4. Ответственность мастера строительного участка

Мастер строительного участка несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция инженера ПТО

1. Общие положения

- 1.1. Инженер ПТО относится к категории специалистов.
- 1.2. Инженер ПТО назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора.
- 1.3. Инженер ПТО подчиняется непосредственно главному инженеру.
- 1.4. На должность инженера ПТО назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее профессиональное образование.
- 1.5. На время отсутствия инженера ПТО его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.6. Инженер ПТО должен знать:
 - законодательство и иные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность строительных организаций;
 - профиль, специализацию, перспективы технического и экономического развития предприятия; производственные мощности предприятия;
 - порядок разработки и утверждения планов строительства;
 - технологию и способы ведения строительных работ;
 - строительные нормы и правила;
 - порядок разработки и оформления проектно-сметной и другой технической документации, ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия в области строительства;
 - порядок приемки работ, объектов и методы контроля их качества.
- 1.7. Инженер ПТО руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности инженера ПТО

Инженер ПТО выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет технический надзор за выполнением строительномонтажных работ.

- 2.2. Проверяет соответствие объемов строительно-монтажных работ, а также конструкций утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам и правилам, стандартам, техническим условиям, нормам охраны труда.
- 2.3. Принимает участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе строительства изменений проектных решений, оперативно решает вопросы по замене, при необходимости, материалов, изделий, конструкций (без снижения качества строительных объектов).
- 2.4. Изучает причины, вызывающие срывы сроков и ухудшение качества строительно-монтажных работ, принимать участие по их устранению.
- 2.5. Осуществляет техническую приемку законченных строительно-монтажных работ и объектов, оформляет необходимую техническую документацию. Участвует в работе комиссий по приемке строительных объектов и сдаче их в эксплуатацию.
- 2.6. Ведет учет законченных строительно-монтажных работ и подготавливает необходимые данные для составления отчетности о выполнении планов строительства.
- 2.7. Осуществлять проверку, учет выполненных работ.
- 2.8. Ведет установленную отчетность.
- 2.9. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного начальника.

3. Права инженера ПТО

Инженер ПТО имеет право:

- 3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 3.2. Контролировать выполнение плановых заданий и работ, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему подразделениями.
- 3.3. Запрашивать от структурных подразделений предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящих в его компетенцию.
- 3.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.6. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность инженера ПТО

Инженер ПТО несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция инженера-сметчика

1. Общие положения

- 1.1. Инженер-сметчик относится к категории специалистов.
- 1.2. Инженер-сметчик назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя организации.
- 1.3. Инженер-сметчик подчиняется генеральному директору, или главному инженеру, или начальнику сметно-договорного отдела.
- 1.4. На время отсутствия инженера-сметчика его права и обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке.
- 1.5. На должность инженера-сметчик назначается лицо, имеющее высшее техническое (инженерно-экономическое) или среднее специальное образование.
- 1.6. Инженер-сметчик должен знать:
 - нормативные документы, другие методические и руководящие материалы по составлению проектно-сметной и сметно-финансовой документации;
 - технологию производства и организацию ремонтных, монтажных и строительных работ;
 - действующие типовые сметы, ГОСТы, расценки и поправочные коэффициенты на ремонтные, монтажные и строительные работы, порядок их финансирования и расчетов с подрядными организациями;
 - порядок составления титульных списков, ведомостей дефектов, ведомостей ремонта и другой технической документации;
 - основы экономики, организации производства, труда и управления;
 - правила пользования вычислительной техникой, средствами связи и коммуникаций;
 - основы трудового законодательства;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.7. Инженер-сметчик руководствуется в своей деятельности:
 - нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами по составлению проектно-сметной и финансовой документации в строительстве;
 - уставом организации;

- приказами, распоряжениями руководителя организации (непосредственного руководителя);
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности инженера-сметчика

Инженер-сметчик выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Составляет сметно-финансовую документацию на ремонт оборудования, зданий и сооружений, реконструкцию действующих объектов и на работы по повышению эффективности производства.
- 2.2. Рассматривает и анализирует утвержденные титульные списки на капитальный ремонт, ведомости дефектов, ремонтные ведомости и рабочие чертежи объектов, подлежащих ремонту и реконструкции.
- 2.3. Подготавливает на основании анализа стоимости ремонта исходные данные для определения сметной стоимости всех видов ремонтных (строительных, монтажных, сантехнических и т. п.) работ.
- 2.4. Вносит соответствующие уточнения и коррективы в сметно-финансовые расчеты в случае изменения цен или объемов работ.
- 2.5. Проверяет правильность составления смет на строительно-монтажные работы по объемам разработанным проектными организациями и готовит заключения по ним.
- 2.6. Участвует в определении стоимости ремонтных, монтажных и строительных работ, не предусмотренных утвержденными сметами, а также при замене материалов и оборудования.
- 2.7. Принимает участие в составлении титульных списков на объекты ремонта и реконструкции.
- 2.8. Согласовывает сметы с подрядными и субподрядными организациями и осуществляет контроль за соблюдением ими нормативов, заложенных в сметы расходов, составляет акты выполненных работ.
- 2.9. Участвует в разработке мероприятий по снижению стоимости ремонтно-строительных работ.
- 2.10. Ведет учет сметной документации, систематизирует сметно-финансовые расчеты на периодически повторяющиеся работы с целью создания типовых смет.
- 2.11. Подготавливает необходимые справки о сметной стоимости работ.
- 2.12. Соблюдает требования правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

3. Права инженера-сметчика

Инженер-сметчик имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности организации (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность инженера-сметчика

Инженер-сметчик несет ответственность за:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция менеджера по снабжению

1. Общие положения

- 1.1. Менеджер по снабжению относится к категории специалистов.
- 1.2. Менеджер по снабжению назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора.
- 1.3. Менеджер по снабжению подчиняется генеральному директору или главному инженеру.
- 1.4. На должность менеджера по снабжению назначается лицо, имеющее высшее/ среднее техническое/ экономическое образование.
- 1.5. Менеджер по снабжению должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы компании;
 - права и обязанности работников и режим их работы;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда; правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.
- 1.6. Менеджер по снабжению руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности менеджера по снабжению

Менеджер по снабжению выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Получает по договорам, нарядам и другим документам товарно-материальные ценности (сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия, инвентарь, канцелярские принадлежности и т. п.).
- 2.2. Оформляет документацию на получаемые и отправляемые грузы, заказывает контейнеры, другую тару, а также транспортные средства для их доставки.
- 2.3. Производит внеплановые закупки материалов.
- 2.4. Отправляет товарно-материальные ценности в адрес предприятия или сопровождает грузы в пути следования, обеспечивает сохранность и

содействует своевременной их доставке.

2.5. Проверяет состояние груза, принимает меры по замене материальных ценностей в случае обнаружения наружного брака.

2.6. Определяет режим перевозки скоропортящихся и опасных грузов, следит за соответствием тары перевозимым грузам, размещением грузов при транспортировке, контролирует соблюдение требований техники безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

2.7. Принимает меры по повышению эффективности использования материальных ресурсов путем снижения затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением.

3. Права менеджера по снабжению

Менеджер по снабжению имеет право:

3.1. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность менеджера по снабжению

Менеджер по снабжению несет ответственность за:

4.1. Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция заведующего складом

1. Общие положения

- 1.1. Заведующий складом относится к категории руководителей.
- 1.2. Заведующий складом назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании.
- 1.3. Заведующий складом может подчиняется непосредственно генеральному директору, главному бухгалтеру или руководителю структурного подразделения.
- 1.4. На время отсутствия заведующего складом его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. На должность заведующего складом назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование.
- 1.6. Заведующий складом должен знать:
 - законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства;
 - правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правила оформления сопроводительных документов на них;
 - правила проведения инвентаризации;
 - правила организации погрузочно-разгрузочных работ;
 - правила и порядок хранения и складирования товаров, положения и инструкции по их учету;
 - условия договоров на перевозку и хранение грузов, на аренду складских помещений и оборудования;
 - правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;
 - правила техники безопасности при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки.
- 1.7. Заведующий складом руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности заведующего складом

Заведующий складом выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководит работой склада по приему, хранению и отпуску товаров, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых товаров.
- 2.2. Обеспечивает сохранность складированных товаров.
- 2.3. Обеспечивает соблюдение режимов хранения.
- 2.4. Готовит места для принятия поступивших грузов.
- 2.5. Организует проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 2.6. Обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам многооборотной тары.
- 2.7. Обеспечивает комплектацию партий товаров по заявкам покупателей / менеджеров компании.
- 2.8. Ведет учет складских операций.
- 2.9. Обеспечивает выполнение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.
- 2.10. Составляет установленную отчетность.
- 2.11. Следит за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт.
- 2.12. Организует проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.
- 2.13. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права заведующего складом

Заведующий складом имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися деятельности склада.
- 3.2. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы склада.
- 3.3. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

- 3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.5. Вносить на рассмотрение руководителя предприятия представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников склада; предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
- 3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.7. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.
- 3.8. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4. Ответственность заведующего складом

Заведующий складом несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.



Часть II.

Квалификационные группы и
рекомендуемый размер оплаты труда

Главный инженер

Типичный функционал:

- техническое обеспечение бесперебойной работы производства;
- обеспечение эффективной эксплуатации оборудования и контроль за своевременной модернизацией производства;
- внедрение технических мероприятий по сокращению издержек, повышению эффективности производства и производительности труда;
- контроль соблюдения техники безопасности на производстве, охраны труда, пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов и т.д.;
- контроль деятельности технических служб организации;
- контроль средств выделяемых на обслуживание, модернизацию производства;
- взаимодействие с инспектирующими организациями;
- контроль обучения и подготовки кадров, аттестация рабочих мест;
- контроль проектной и технической документации.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 50 до 80 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее техническое образование; • уверенный пользователь ПК; • знание правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных служб и органов технадзора; • знание основ организации производственно-хозяйственной деятельности организации, технологии производства; • опыт работы в аналогичной организации; • опыт работы главным инженером до 2 лет.

II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • владение современными методами управления эксплуатационной деятельностью предприятия; • опыт взаимодействия с инспектирующими органами; • знание новейших производственных технологий; • опыт работы главным инженером от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • успешный опыт организации внедрения проектов, обслуживания и запуска новых производственных линий; • работа на крупном предприятии; • опыт работы главным инженером от 5 лет.

Главный энергетик

Типичный функционал:

- обеспечение надежной, экономичной и безопасной работы электросетей и электрооборудования;
- организация проведения монтажа, пусконаладочных, профилактических работ, ремонта и модернизации энергетического оборудования, электрических сетей;
- составление заявок на приобретение электроэнергии, проведение учета и анализа расхода электроэнергии;
- участие в закупки энергетического оборудования.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 35 до 50 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее техническое образование; • уверенный пользователь ПК; • знание нормативно-технической документации; • опыт работы главным энергетиком до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • опыт работы главным энергетиком от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • работа на крупном предприятии; • опыт работы главным электриком от 5 лет

Главный механик

Типичный функционал:

- обеспечение бесперебойной работы оборудования, строительной техники;
- организация монтажных и пусконаладочных работ, приемка оборудования;
- контроль эксплуатации оборудования и строительной техники;
- составление графиков планово-предупредительных и текущих ремонтов;
- организация технического обслуживания, своевременного ремонта и модернизации оборудования;
- определение потребностей и составление заявок на приобретение материалов и запчастей для ремонта оборудования и строительной техники;
- участие в разработке мероприятий по повышению эффективности использования оборудования, по увеличению сроков эксплуатации;
- ведение учета оборудования, списание старого, изношенного оборудования;
- ведение технической и отчетной документации.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 35 до 60 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее техническое образование; • уверенный пользователь ПК; • знание норм и правил разработки технической и конструкторской документации, ЕСКД; • хорошие теоретические и начальные практические знания механики промышленного оборудования/строительной техники; • навыки чтения чертежей; • опыт работы главным механиком до 2 лет.

II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • отличные знания устройства, принципов работы и правил эксплуатации промышленного оборудования/строительной техники; • навыки ремонта промышленного оборудования/строительной техники; • опыт работы главным механиком от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • работа на крупном предприятии; • опыт работы главным механиком от 5 лет; • парк техники более 10 единиц.

Начальник строительного участка

Типичный функционал:

- организация и контроль процесса производства работ на участке;
- обеспечение своевременного ввода объектов в эксплуатацию;
- контроль соответствия выполненных работ требованиям проектной и технологической документации;
- организация планирования, учета и составления отчетности о производственной деятельности участка;
- участие в приемке выполненных работ и сдаче объекта в эксплуатацию;
- контроль за соблюдением техники безопасности при выполнении работ;
- руководство производителями работ.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 50 до 70 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее (техническое / строительное); • уверенный пользователь ПК; • знание основ технологии производства и способов ведения строительно-монтажных работ; • знание порядка оформления проектно-сметной документации;

		<ul style="list-style-type: none"> • знание порядка приемки объектов, методов контроля качества выполненных работ; • знание СНиПов, ГОСТов, норм охраны труда и техники безопасности; • знание рынка современных отделочных и строительных материалов; • знание устройства инженерных систем зданий и сооружений; • навыки чтения чертежей; • навыки организаторской работы; • опыт работы начальником строительного участка до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • успешный опыт сдачи выполненных работ заказчику (генподрядчику) и эксплуатирующей организации; • опыт работы начальником строительного участка от 2 до 5 лет
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • работы на крупных объектах; • опыт работы начальником строительного участка от 5 лет.

Примечание:

Начальник строительного участка осуществляет руководство 3-5 прорабами/мастерами, либо объектом, на котором задействовано до 100 рабочих.

Производитель работ

Типичный функционал:

- организация и контроль процесса производства работ на объекте;
- технический надзор за сроками и качеством выполнения работ;
- контроль соответствия выполненных работ требованиям проектной и технологической документации;
- организация работы с субподрядными организациями;
- согласование работ с заказчиком и службами контроля;
- оформление и ведение технической, сметной, отчетной документации;
- участие в приемке выполненных работ и сдаче объекта в эксплуатацию;

- контроль за соблюдением техники безопасности при выполнении работ;
- руководство мастерами.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 30 до 50 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее / неполное высшее / среднее специальное образование (техническое / строительное); • уверенный пользователь ПК; • знание основ технологии производства и способов ведения строительного-монтажных работ; • знание порядка оформления проектно-сметной документации; • знание порядка приемки объектов, методов контроля качества выполненных работ; • знание СНиПов, ГОСТов, норм охраны труда и техники безопасности; • знание рынка современных отделочных и строительных материалов; • знание устройства инженерных систем зданий и сооружений; • навыки чтения чертежей; • опыт работы производителем работ до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • навыки организаторской работы; • успешный опыт сдачи выполненных работ заказчику (генподрядчику) и эксплуатирующей организации; • опыт работы производителем работ от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее образование (техническое / строительное); • работа на крупных объектах; • опыт работы производителем работ от 5 лет.

Примечание:

Производитель работ осуществляет руководство 2-3 мастерами, либо объектом, на котором задействовано до 50 рабочих.

Мастер строительного участка

Типичный функционал:

- руководство строительным участком (бригадой рабочих, техникой и т.д.);
- контроль соблюдения производственных заданий и планов;
- обеспечение бесперебойной работы участка;
- подача заявок на материалы, машины и механизмы;
- контроль качества выполняемых работ;
- обеспечение внедрения мероприятий по повышению качества работ;
- контроль соблюдения на участке правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- ведение производственной отчетности.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 20 до 40 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее/неполное высшее/среднее специальное образование; • пользователь ПК; • знание основ организации производства, организации труда и управления, правил и норм охраны труда; • навыки чтения чертежей; • опыт работы мастером участка до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • уверенные знания технологии производства работ; • знание особенностей и принципов работы производственного оборудования/ строительной техники; • знание принципов контроля качества готовой продукции;

		<ul style="list-style-type: none"> • практические навыки руководства производственным персоналом; • опыт работы мастером строительного участка от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее образование; • опыт внедрения мероприятий по повышению эффективности строительного участка; • опыт работы мастером производственного участка от 5 лет;

Примечание:

Мастер строительного участка осуществляет руководство бригадой от 10 до 30 человек (2-3 звена по 5-10 человек) с помощью или без помощи бригадиров.

Инженер ПТО

Типичный функционал:

- составление календарных графиков производства работ;
- расчет объемов и стоимости работ;
- подготовка и согласование расчетно-технической документации;
- подготовка, согласование и защита перед заказчиком исполнительной документации;
- контроль объемов, своевременности, качества выполнения работ, их соответствия проекту;
- контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 20 до 45 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее образование; • уверенный пользователь ПК; • знание действующих ГОСТов, СНиПов правил, инструкций и указаний по проектированию;

		<ul style="list-style-type: none"> • знание требований и нормативов к оформлению проектной, исполнительной документации; • знание порядка оформления договоров; • навыки чтения чертежей; • опыт работы инженером ПТО до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • знание технологии и способов ведения производственных работ; • опыт ведения проектной, первичной учетной, исполнительной документации; • опыт работы инженером ПТО от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • работа на крупном предприятии; • опыт работы инженером ПТО от 5 лет.

Инженер-сметчик

Типичный функционал:

- определение проектных и фактических объемов работ на основании проектной документации;
- составление, проверка, согласование сметной документации на определенные виды работ;
- участие в составлении актов выполненных работ и документов о стоимости выполненных работ;
- проверка объемов расхода материалов, составление отчетов о расходовании материалов;
- оформление и учет договоров;
- подготовка тендерной документации;
- ведение накопительной ведомости по объекту;
- оформление и защита формы КС-2 перед заказчиком.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 20 до 40 тысяч рублей.

Квали- фикация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / мини- мальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее / неполное высшее / среднее специальное образование (строительное / техническое / экономическое); • уверенный пользователь ПК (MS Office, сметные программы); • умение читать чертежи; • знание правил и методик подсчета объемов строительных работ; • знание сметных нормативов, расценок для определения стоимости работ; • знание отчетности по формам КС-2, КС-3; • знание технологии строительства и ремонтных работ; • опыт работы инженером-сметчиком до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о прохождении курсов по сметному делу; • навыки составления смет на все виды проектных работ; • опыт работы инженером-сметчиком от 2 до 5 лет; • опыт подготовки тендерной документации.
III	значи- тельный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее образование (строительное / техническое); • опыт работы по конкретному направлению (промышленное или гражданское строительство, коммунальное хозяйство и т.п.) от 3 лет; • опыт работы инженером-сметчиком от 5 лет; • работа на крупном предприятии.

Менеджер по снабжению

Типичный функционал:

- обеспечение предприятия/ объекта всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами;
- определение и создание необходимых производственных запасов материальных ресурсов;
- подготовка договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок;
- обеспечение доставки материальных ресурсов.

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 25 до 40 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее/ среднее техническое/ экономическое образование; • уверенный пользователь ПК; • знание основ организации производственно-хозяйственной деятельности предприятия, технологии производства; • опыт работы менеджером по снабжению до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none"> • наличие личных контактов среди поставщиков; • опыт работы менеджером по снабжению от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none"> • высшее техническое/ экономическое образование; • знание рынка новейших строительных и отделочных материалов; • работа менеджером по снабжению на крупных объектах; • опыт работы менеджером по снабжению от 5 лет.

Заведующий складом

Типичный функционал:

руководство работой склада, в том числе приобъектного
обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей
контроль за состоянием складских помещений
оформление и сдача приходно-расходных документов

Рекомендуемый уровень заработной платы: от 20 до 40 тысяч рублей.

Квалификация	Опыт	Требования к профессиональным навыкам
I	без опыта / минимальный	<ul style="list-style-type: none">• среднее профессиональное образование;• уверенный пользователь ПК, 1С Склад;• опыт работы заведующим склада до 2 лет.
II	средний	<ul style="list-style-type: none">• опыт работы заведующим склада от 2 до 5 лет.
III	значительный	<ul style="list-style-type: none">• опыт работы заведующим склада от 5 лет;• руководство крупными складами.

Практика определения окладов для мастеров и прорабов

1) Объекты делятся на:

- небольшие - ежемесячные формы КС-2 до 2-х млн. руб. (с материалом и с субподрядчиками)
- средние - КС-2 от 2-х включительно до 6 млн.
- крупные - от 6 вкл. до 12 млн.
- особо крупные - более 12 млн.

2) Базовый оклад (при 200-часовом рабочем месяце) составляет:

- на небольшом объекте - 30 тыс. руб.
- среднем - 40 тыс. руб.
- крупном - 50 тыс. руб.
- особо крупном - по договоренности

Примечание:

1. Если мастер на небольшом объекте, имеет базовый оклад 30 тыс. руб., но закрыл в форму КС-2, например, 2.2 млн. (допработы, ускоренное выполнение работ и т.д.), то в этом месяце он получает 40 тыс.руб.

2. Размер объекта определяется на этапе захода на объект путём деления сметной стоимости на договорной срок.

Организация может поручить мастеру два или три объекта. Тогда доплата будет:

- за небольшой объект - 10 тыс. руб.
- за средний - 20 тыс. руб.

Если объект находится далее, чем Владивосток, то командировочные 250 руб. в день. Оплата проживания, ГСМ (при необходимости) – отдельно по фактическим затратам.