

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО МЕХАНІКА

Станції технічного обслуговування автобусів КП «Київпастрас»

1. Загальні положення

- 1.1. Головний механік належить до категорії «Керівники».
- 1.2. Приймається та звільняється з роботи наказом директора Станції технічного обслуговування автобусів (далі - СТОА) за поданням головного інженера з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3. Головний механік підпорядковується безпосередньо головному інженеру СТОА.
- 1.4. За відсутності головного механіка його обов'язки виконує особа, призначена у відповідному порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Забезпечує безперервну експлуатацію та надійну роботу устаткування, додержання в працездатному стані з потрібним рівнем точності.
- 2.2. Організує розробку планів огляду, планово-попереджувальних робіт, випробувань та профілактичних ремонтів енергетичного та іншого устаткування згідно з положеннями системи планово-запобіжного ремонту, затверджує ці плани і контролює їх виконання.
- 2.3. Забезпечує технічну підготовку виробництва.
- 2.4. Узгоджує плани (графіки) з підрядними організаціями, залученими для проведення ремонтів, своєчасно забезпечує їх необхідною технічною документацією.
- 2.5. Бере участь у складанні титульних списків на капітальний ремонт.
- 2.6. Організовує роботу з обліку наявності та руху устаткування, складання і оформлення технічної і звітної документації.
- 2.7. Керує розробкою нормативних матеріалів щодо ремонту енергетичного та іншого устаткування, витрат матеріалів на ремонтно-експлуатаційні потреби, аналізом показників його використання, складанням кошторисів на проведення ремонтів, оформленням заявок на придбання матеріалів та запасних частин, необхідних під час експлуатації устаткування.
- 2.8. Готує висновки і відгуки на проекти стандартів, технічних завдань та інших документів щодо ремонтпридатності, надійності і міцності.
- 2.9. Бере участь у роботі комісії з приймання в експлуатацію збудованих

об'єктів і змонтованого устаткування.

2.10. Організовує з використанням електронно-обчислювальної техніки основні роботи з управління та планування технічного обслуговування і ремонтних робіт механічного устаткування.

2.11. Бере участь в організації обліку та зберігання запасних частин.

2.12. Організовує міжремонтне обслуговування, своєчасний та якісний ремонт і модернізацію устаткування, роботу з підвищення його надійності та довговічності, технічний нагляд за станом, утриманням, ремонтом будівель і споруд.

2.13. Забезпечує раціональне використання матеріалів для виконання ремонтних робіт.

2.14. Бере участь у підготовці пропозицій з атестації, раціоналізації, обліку та планування робочих місць, модернізації устаткування, реконструкції, технічного переозброєння підприємства, впровадження засобів комплексної механізації та автоматизації технологічних процесів, охорони навколишнього середовища, у розробці планів підвищення ефективності виробництва.

2.15. Бере участь в проведенні інвентаризації основних фондів, визначає застаріле устаткування, об'єкти, що потребують капітального ремонту, встановлює черговість проведення ремонтних робіт.

2.16. Бере участь в експериментальних, налагоджувальних та інших роботах з упровадження і освоєння нової техніки, у випробуваннях устаткування, у прийманні нового та відремонтованого устаткування, реконструйованих будівель і споруд.

2.17. Вивчає умови роботи устаткування, окремих вузлів та деталей, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання непланових зупинок устаткування, подовження строків служби вузлів та деталей, міжремонтних періодів, поліпшення зберігання устаткування, підвищення надійності його в експлуатації.

2.18. Організовує на підприємстві спеціалізований ремонт, централізоване виготовлення запасних частин, вузлів та змінного устаткування до технологічного обладнання.

2.19. Бере участь у вивченні причин зношування устаткування, його пристроїв, розслідуванні аварій, розробці та впровадженні заходів щодо їх ліквідації.

2.20. Керує розробкою та впровадженням заходів щодо зміни малоефективного устаткування високопродуктивним, скорочення незапланованих ремонтів та простоїв устаткування, зниження затрат на ремонт та його утримання на основі застосування прогресивних методів ремонту і відновлення деталей, вузлів та механізмів.

2.21. Забезпечує контроль за якістю робіт з монтажу устаткування, раціональними витратами коштів на капітальний ремонт, за правильністю зберігання устаткування на складах, своєчасністю перевірки та пред'явлення інспекції державного технічного нагляду підйомних механізмів та інших об'єктів, внесенням змін у паспорти устаткування.

2.22. Вживає заходів щодо виявлення невикористаного устаткування та його реалізації, поліпшення експлуатації діючого устаткування, організації ремонтних робіт на основі механізації праці та впровадження передового досвіду, вдосконалення організації праці працівників ремонтної служби.

2.23. Забезпечує додержання правил та норм охорони праці під час

- 2.24. Бере участь у розробці та впровадженні заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці під час експлуатації та ремонту устаткування, в розгляді раціоналізаторських пропозицій стосовно поліпшення роботи устаткування; готує відгуки та висновки на більш складні з них, а також на проекти державних, галузевих нормативів і стандартів.
- 2.25. Сприяє впровадженню прийнятих раціоналізаторських пропозицій.
- 2.26. Керує працівниками підрозділу, які здійснюють ремонтне обслуговування устаткування, будівель та споруд підприємства, організує роботу з підвищення їх кваліфікації.

3. Права

Головний механік має право:

- 3.1. Діяти та представляти інтереси від імені СТОА у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами підприємства, іншими організаціями з питань експлуатації обладнання підприємства.
- 3.2. Забороняти роботу енергетичного обладнання в разі безпосередньої загрози поломки чи аварії, а також порушень правил технічної експлуатації та техніки безпеки.
- 3.3. Брати участь в підготовці проектів наказів, інструкцій, розпоряджень, а також інших документів, пов'язаних з діяльністю відділу.
- 3.4. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів СТОА та фахівців необхідну інформацію.
- 3.5. Вимагати від відділу матеріально-технічного постачання своєчасного та повного забезпечення матеріалами та запчастинами, необхідними для ремонту, виготовлення та монтажу обладнання.
- 3.6. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами СТОА, а також з іншими організаціями з питань, які належать до його компетенції.
- 3.7. Вимагати від всіх працівників СТОА економного використання електричної, теплової енергії та води.
- 3.8. Давати керівникам структурних підрозділів СТОА, фахівцям вказівки з питань ремонту, експлуатації та утримання технологічного обладнання.
- 3.9. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи; видавати за своїм підписом розпорядження по СТОА з питань ремонту, експлуатації та утримання технологічного обладнання.
- 3.10. Забороняти роботу на обладнанні у випадках грубого порушення правил технологічної експлуатації, незадовільного стану технологічного обладнання, загрози аварії, нещасних випадків.
- 3.11. Вносити пропозиції керівництву СТОА про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок.

4. Відповідальність

Головний механік несе відповідальність за:

- 4.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією - в межах, визначених діючим законодавством України про працю.
- 4.2. Забезпечення безперебійного постачання СТОА електричною енергією.
- 4.3. Стан електричних та теплових мереж в СТОА.
- 4.4. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним та цивільним

- 4.5. Завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених діючим цивільним законодавством та законодавством про працю України.
- 4.6. Дотримання правил технічної експлуатації електроустановок споживачів та правил техніки безпеки при експлуатації електроустановок споживачів, компресорних установок.
- 4.7. Дотримання правил будови та безпечної експлуатації посудин, працюючих під тиском.
- 4.8. Дотримання правил технічної експлуатації та техніки безпеки при експлуатації вантажопідйомних механізмів.
- 4.9. Виконання технічних вимог "Положення по організації економного витрачення нафтопродуктів" щодо утримання устаткування для прийому та видачі нафтопродуктів та приладів для їх обліку.
- 4.10. Порухення своїми діями або розпорядженнями законодавства про працю, правил та норм по безпеці праці, а також за самоусунення від вирішення питань.
- 4.11. Невиконання покладених на нього обов'язків в галузі безпеки праці, в тому числі затверджених колективним договором та угодою про охорону праці.
- 4.12. Невиконання наказів (розпоряджень) та вказівок посадових осіб вищих органів, органів Державного нагляду, технічної інспекції праці, профспілок.
- 4.13. Незнання законодавства про працю, вимог, правил та норм безпеки праці в межах кола його посадових обов'язків, не звільняє його від відповідальності за допущені порушення.
- 4.14. Пожежну безпеку в підрозділі.
- 4.15. Несвочасне доведення нових вимог, правил, інструкцій, норм, нормативних та директивних документів по безпеці праці до працюючих. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та керівні матеріали з організації ремонту енергетичного та іншого устаткування, будівель, споруд.

5. Головний механік повинен знати

- 5.1. Профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства, перспективи його розвитку.
- 5.2. Технологію виробництва підприємства.
- 5.3. Організацію ремонтної служби в СТОА.
- 5.4. Порядок і методи планування роботи устаткування та проведення ремонтних робіт.
- 5.5. Систему планово-запобіжного ремонту і раціональної експлуатації енергетичного та технологічного устаткування.
- 5.6. Виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи устаткування підприємства, правила його експлуатації.
- 5.7. Методи монтажу та ремонту устаткування, організацію і технологію ремонтних робіт.
- 5.8. Порядок складання відомостей дефектів, паспортів, альбомів креслень запасних частин, інструкції з експлуатації устаткування та іншої технічної документації.
- 5.9. Правила приймання і здавання устаткування після ремонту.

- 5.10. Вимоги організації праці під час експлуатації, ремонтування та модернізації устаткування і ремонтної оснастки.
- 5.11. Передовий вітчизняний та світовий досвід ремонтного обслуговування підприємства.
- 5.12. Економіку, організацію виробництва, праці і управління.
- 5.13. Трудове законодавство.
- 5.14. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. На посаду головного механіка призначається особа, яка має: повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки чи післядипломну освіту в галузі управління та стаж роботи за професіями керівників не менше 2 років, для спеціаліста - більше 3 років.

7. Взаємовідносини за посадою

7.1. Взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів з питань організації і проведення ремонтних робіт.