


| | | | |
|--|---------------------------|--|------------------------|
|  BEKABAD CEMENT | АО «Бекабадцемент» | | |
| | Наименование документа: | | Должностная инструкция |
| | п/п № КОДП: | | 2136 |
| | Код по МСКЗ: | | 1349 |
| | Категория персонала: | | У |

Утверждаю
 Генеральный директор
 АО «Бекабадцемент»
 _____ В.В. Коробкин
 «_____» _____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №106

Технический директор

РАЗРАБОТАЛ
 Начальник ООТиЗ

Я.К.Сагтаров

СОГЛАСОВАНО
 Технический директор

И.В. Корлыханов

Начальник ООТиТБ


А.А. Бекбабаев

Начальник Юридической службы

И.И. Абдурахманов

Начальник ОМК

Ж.Х. Хайдаров

| | | | |
|---|---------------------------|------------------------|-------------|
|  БЕКАБАД СЕМЕНТ | АО «Бекабадцемент» | | |
| | Наименование документа: | Должностная инструкция | |
| | п/п № КОДП: | 2136 | |
| | Код по МСКЗ: | 1349 | |
| | Категория персонала: | У | Стр. 2 из 5 |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Технический директор относится к категории руководителей предприятия.
- 1.2. На должность технического директора назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж управленческой работы в соответствующей области не менее 5 (пяти) лет.
- 1.3. Назначение на должность технического директора и освобождение от должности производится приказом Генерального директора АО «Бекабадцемент».
- 1.4. Технический директор подчиняется непосредственно Генеральному директору АО «Бекабадцемент».
- 1.5. На время отсутствия технического директора (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Технический директор должен знать:


- 1.6.1. Постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, нормативные материалы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности Общества.
- 1.6.2. Профиль, специализацию и особенности структуры Общества;
- 1.6.3. Перспективы технического, экономического и социального развития отрасли;
- 1.6.4. Производственные мощности Общества;
- 1.6.5. Технологию производства продукции;
- 1.6.6. Порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной деятельности Общества;
- 1.6.7. Методы хозяйственного управления;
- 1.6.8. Порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров;
- 1.6.9. Достижения науки и техники в цементной отрасли, организацию труда и управления;
- 1.6.10. Основы Законодательства Республики Узбекистан;
- 1.6.11. Правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и промышленной безопасности.

1.7. Технический директор в своей деятельности руководствуется:

- 1.7.1. Законодательством РУз.
- 1.7.2. Уставом Общества.
- 1.7.3. Коллективным договором Общества.
- 1.7.4. Настоящей должностной инструкцией.
- 1.7.5. Политикой в области качества АО «Бекабадцемент».
- 1.7.6. Процедурными документами, в которых принимает участие, и требования которых влияют на его деятельность.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Определять техническую политику, перспективы развития общества и пути реализации комплексных программ по всем направлениям совершенствования реконструкции и технического перевооружения действующего производства.

| | | |
|---|---------------------------|------------------------|
|  BEKABAD CEMENT | АО «Бекабадцемент» | |
| | Наименование документа: | Должностная инструкция |
| | п/п № КОДП: | 2136 |
| | Код по МСКЗ: | 1349 |
| | Категория персонала: | У |

2.2. Обеспечивать постоянное повышение уровня технической подготовки производства, его эффективности и сокращению материальных, финансовых и трудовых затрат на производство продукции, работ, услуг, высокое их качество, надёжность и долговечность в соответствии с государственными стандартами, техническими условиями и требованиями технической эстетики, рациональное использование производственных фондов и всех видов ресурсов.

2.3. Руководить разработкой перспективных планов развития Общества, реконструкции и модернизации мероприятий по предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию наиболее благоприятных и безопасных условий труда и повышению культуры производства.

2.4. Организовывать разработку и выполнение планов внедрения новой техники и технологии, планов организационно-технических мероприятий, планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.5. Обеспечивать эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, капитальный ремонт и модернизацию оборудования, достижение высокого уровня качества продукции в процессе её разработки и производства.

2.6. На основе современных достижений науки и техники, результатов патентных исследований, а также передового опыта организовывать работу по улучшению ассортимента, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ, услуг, созданию принципиально новых видов продукции.

2.7. Организовывать работу по проектированию и внедрению в производство средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, контроля испытаний высокопроизводительного специализированного оборудования, разработке нормативов трудоёмкости и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономики.

2.8. Обеспечивать своевременную подготовку технической документации, чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт.


2.9. Заключать с научно - исследовательскими проектными организациями, конструкторскими, технологическими и высшими учебными заведениями договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции Общества, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществлять контроль над их разработкой и исполнением.

2.10. Координировать работу по вопросам патентно-изобретательской деятельности, стандартизации и унификации, аттестации и рационализации рабочих мест, метрологического обеспечения, механико-энергетического обслуживания производства.

2.11. Обеспечивать составление годовых заявок на все виды производственных ресурсов и своевременной разработкой удельных норм расхода на все виды ресурсов, а также вести контроль за ведением работ по добыче сырья на карьерах.

2.12. Координировать работы основных производственных и вспомогательных цехов Общества, подчиненных ему по организационной структуре управления предприятия.

2.13. Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на научной основе, механизации и автоматизации инженерных и управленческих работ.

| | | |
|--|---------------------------|------------------------|
|  BEKABAD CEMENT | АО «Бекабадцемент» | |
| | Наименование документа: | Должностная инструкция |
| | п/п № КОДП: | 2136 |
| | Код по МСКЗ: | 1349 |
| | Категория персонала: | У |

2.14. Организовывать проведение испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации распространения передового производственного опыта и направлять творческую инициативу работников на решение перспективных задач производства, повышение его технико-экономического уровня.

2.15. Участвовать во внедрении на производстве системы качества в соответствии с требованиями международных стандартов.

2.16. Проводить работу по защите приоритета внедрённых научно - технических решений, подготовке материалов на их патентование и получении лицензии.

2.17. Обеспечивать постоянное совершенствование подготовки и повышения квалификации кадров в соответствии с требованиями научно-технического прогресса.

2.18. Руководить деятельностью технических служб предприятия, контролировать результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

2.19. Соблюдает и выполняет требования правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и промышленной безопасности.

III. ПРАВА

3.1. Знакомиться с проектами решений генерального директора предприятия, касающихся деятельности подчиненных ему структурных подразделений.

3.2. Вносить на рассмотрение генерального директора предприятия предложения по улучшению деятельности предприятия.

3.3. Запрашивать лично или по поручению генерального директора от подразделений предприятия и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Вносить на рассмотрение генерального директора предприятия предложения о поощрении отличившихся подчиненных ему работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

3.5. Требовать от генерального директора предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных прав и обязанностей.

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.


3.7. Вносить предложения по улучшению действующей системы менеджмента качества.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Узбекистан.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Узбекистан.

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

| | | |
|--|---------------------------|------------------------|
|  BEKABAD CEMENT | АО «Бекабадцемент» | |
| | Наименование документа: | Должностная инструкция |
| | п/п № КОДП: | 2136 |
| | Код по МСКЗ: | 1349 |
| Категория персонала: | У | Стр. 5 из 5 |

4.4. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, - в пределах, определенных действующим законодательством Республики Узбекистан.

С инструкцией ознакомлен:

Технический директор _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)