|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма,наименование организации, предприятия] | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

Должностная инструкция
начальника лаборатории неразрушающего контроля [наименование предприятия]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Начальник лаборатории неразрушающего контроля относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется [наименование должности непосредственного руководителя].

1.2. Начальник лаборатории неразрушающего контроля назначается на должность и освобождается от нее приказом [наименование должности].

1.3. На должность начальника лаборатории неразрушающего контроля принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование, квалификацию специалиста 2-го уровня по [указать вид (метод) неразрушающего контроля: ВИК, УК, РК, ПВК и др.] в областях: [вписать нужное] и стаж работы по специальности не менее [значение] лет.

1.4. На время отсутствия начальника лаборатории неразрушающего контроля его должностные обязанности выполняет [должность].

1.5. Начальник лаборатории неразрушающего контроля должен знать:

- оценку качества изделия по результатам неразрушающего контроля, классификацию и область применения видов (методов) контроля;

- конструктивные особенности, элементы технологий изготовления, эксплуатации и ремонта объекта контроля, типы дефектов, подлежащих выявлению, их потенциальную опасность и вероятные зоны образования с учетом действующих нагрузок;

- физические основы метода неразрушающего контроля;

- принцип построения и функциональную схему аппаратуры для данного метода контроля, включая правила отбора и проверки качества применяемых расходных дефектоскопических материалов;

- основные параметры метода и аппаратуры, определяющие достоверность результатов контроля, способы их измерения и метрологического обеспечения;

- измеряемые характеристики и признаки выявленных дефектов;

- технологию контроля конкретных объектов данным методом (подготовка объекта, выбор основных параметров, настройка аппаратуры, проведение контроля, возможные причины ложного бракования);

- порядок оформления результатов контроля и хранения документации;

- стандарты и другие нормативные документы по данным методам контроля технических объектов конкретного вида;

- возможные другие методы контроля объектов данного вида;

- порядок организации участков и рабочих мест при контроле конкретных объектов;

- основные неисправности дефектоскопической аппаратуры и возможные способы их устранения в условиях предприятия, на котором осуществляется контроль;

- основные положения системы сертификации персонала и аккредитации лабораторий в области неразрушающего контроля;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила санитарной, личной гигиены;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Начальник лаборатории неразрушающего контроля должен уметь:

- проверять работоспособность аппаратуры и настраивать ее на заданные параметры;

- выполнять операции по контролю данным методом объектов (продукции) определенного вида и интерпретировать его результаты;

- оценивать качество и давать заключение о качестве проконтролированного объекта;

- оформлять результаты контроля с выдачей соответствующего заключения;

- составлять (разрабатывать) технологические карты контроля конкретных изделий в соответствии с действующими нормативными документами;

- давать заключение о качестве объектов, проконтролированных специалистами 1-го уровня квалификации, с проведением, при необходимости, инспекционного контроля.

1.7. В своей деятельности начальник лаборатории неразрушающего контроля руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами;

- уставом организации;

- положением о лаборатории неразрушающего контроля;

- правилами трудового распорядка;

- приказами, распоряжениями и другими указаниями руководителя организации;

- настоящей должностной инструкцией.

# 2. Должностные обязанности

На начальника лаборатории неразрушающего контроля возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Руководство и управление лабораторией неразрушающего контроля (практическое руководство работами и персоналом).

2.2. Организация участков проведения диагностики и неразрушающего контроля.

2.3. Организация работы лаборатории в структуре заказчика, координация работы инженеров-дефектоскопистов.

2.4. Планирование технологических процессов и контроль за обеспечением сроков производства работ.

2.5. Входной контроль качества материалов, ведение учета показателей качества, предоставление установленной отчетности.

2.6. Обеспечение лаборатории материалами и оборудованием для проведения неразрушающего контроля.

2.7. Обеспечение учета, хранения и выдачи оборудования и материалов.

2.8. Организация своевременного ремонта и проверки контрольного оборудования и средств измерений.

2.9. Получение необходимых заключений для осуществления неразрушающего контроля.

2.10. Организация четкого ведения лабораторных журналов и своевременного оформления результатов неразрушающего контроля, оформления документов лаборатории, передаваемых в архив.

2.11. Участие в составлении актов и заключений по техническому диагностированию.

2.12. Организация работ над жалобами, рекламациями от потребителя, в том числе по выявлению причин несоответствия технического диагностирования, анализу причин, определению корректирующих действий.

2.13. Обеспечение безопасных условий и охраны труда.

2.14. Работа по разработке и внедрению в лаборатории новых методов неразрушающего контроля, а также совершенствованию существующих методов.

2.15. Участие в работах по подготовке лаборатории неразрушающего контроля к аттестации.

2.16. Подготовка предложений по улучшению организации работ по неразрушающему контролю с целью сокращения затрат труда на их проведение.

2.17. Разработка документов предприятия по неразрушающему контролю, инструкций по охране труда, положения о лаборатории неразрушающего контроля, должностных инструкций сотрудников лаборатории неразрушающего контроля.

2.18. Осуществление контроля за выполнением требований нормативных документов при проведении неразрушающего контроля.

2.19. Соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе работ.

2.20. [Другие должностные обязанности].

# 3. Права

Начальник лаборатории неразрушающего контроля имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Давать подчиненным ему сотрудникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.3. Контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Получать необходимую для выполнения функциональных обязанностей информацию о деятельности предприятия от всех подразделений напрямую или через непосредственного руководителя.

3.6. Взаимодействовать с другими подразделениями предприятия по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

3.7. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы лаборатории.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности и деятельности подчиненных ему сотрудников.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

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

3.11. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.12. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

# 4. Ответственность

Начальник лаборатории неразрушающего контроля несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель кадровой службы

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

[должность]

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]