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

Должностная инструкция инструктора производственного обучения работников [наименование организации, предприятия и т. п.]

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

# I. Общие положения

1.1. Инструктор производственного обучения работников относится к категории специалистов.

1.2. На должность инструктора производственного обучения назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее [значение] лет или среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее [значение] лет.

1.3. Назначение на должность инструктора производственного обучения работников и освобождение от нее производится приказом руководителя предприятия по представлению [вписать нужное].

1.4. Инструктор производственного обучения работников должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов подготовки рабочих массовых профессий;

- учебные программы и тарифно-квалификационные характеристики профессий рабочих;

- принципы и методы производственного обучения;

- технологический процесс производства;

- устройство и взаимодействие узлов и механизмов обслуживаемых машин и станков;

- правила технической эксплуатации оборудования;

- ассортимент вырабатываемой продукции;

- требования, предъявляемые к качеству сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;

- передовые методы организации, планирования труда и выполнения рабочих приемов и операций по соответствующим профессиям;

- способы контроля и анализа работы обучаемых рабочих;

- порядок учета выполнения программ производственного обучения, результатов труда обучаемых и их успеваемости;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- [вписать нужное].

1.5. Инструктор производственного обучения работников подчиняется начальнику [вписать нужное].

1.6. Во время отсутствия инструктора производственного обучения работников (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. [Вписать нужное].

# II. Должностные обязанности

Инструктор производственного обучения работников:

2.1. Обучает неквалифицированных рабочих, учеников современным приемам выполнения производственных операций, работы на машинах, станках и т.п.

2.2. Планирует учебную работу и ведет учет выполнения программ производственного обучения, результатов труда обучаемых и их успеваемости.

2.3. Осуществляет контроль за обеспечением безопасных условий работы учеников и молодых рабочих и за оснащением рабочих мест всем необходимым для выполнения работы.

2.4. Проводит вводный и текущий инструктаж всех вновь поступающих рабочих.

2.5. Изучает и обобщает передовой опыт работы по соответствующей профессии, передает его рабочим в целях повышения их квалификации, внедрения рациональных приемов и методов работы.

2.6. Контролирует правильность выполнения рабочими технологических операций, качество и производительность их труда.

2.7. Проводит дополнительный инструктаж рабочих для устранения выявленных недостатков.

2.8. [Вписать нужное].

# III. Права

Инструктор производственного обучения работников имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

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

3.3. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя у руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений предприятия к решению возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя предприятия).

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

# IV. Ответственность

Инструктор производственного обучения работников несет ответственность:

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

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

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

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

Руководитель структурного подразделения

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]