**Инструктор производственного обучения**

 ──────────────────────────────

 (наименование организации)

 УТВЕРЖДАЮ

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 ──────────────────────────────

 (наименование должности)

00.00.0000 N 000

 ───────── ───────────────────

 **Инструктора** (подпись) (инициалы, фамилия)

 **производственного обучения** 00.00.0000

**1. Общие положения**

1.1. Инструктор производственного обучения относится к категории специалистов.

1.2. На должность инструктора производственного обучения принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее (полное) общее образование, специальную подготовку и стаж работы по профилю не менее 5 лет.

1.3. Инструктор производственного обучения 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;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

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

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Инструктор производственного обучения в своей деятельности руководствуется:

 - Уставом (Положением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование организации)

 - настоящей должностной инструкцией;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иными актами и документами, непосредственно связанными

 с трудовой функцией инструктора производственного обучения)

 1.5. Инструктор производственного обучения подчиняется непосредственно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия инструктора производственного обучения (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Функции**

2.1. Проведение производственного обучения рабочих.

2.2. Контроль за соблюдением правил технической эксплуатации оборудования.

**3. Должностные обязанности**

Инструктор производственного обучения исполняет следующие обязанности:

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

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

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

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

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

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

3.7. Проводит дополнительный инструктаж рабочих для устранения выявленных недостатков.

 3.8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные обязанности)

**4. Права**

Инструктор производственного обучения имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

 4.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (иные права)

**5. Ответственность**

5.1. Инструктор производственного обучения привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 у работодателя; иным способом)

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.