Должностная инструкция прораба

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Производителя работ (прораба).
1.2. Производитель работ (прораб) назначается на должность и освобождается от должно-сти в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ди-ректора предприятия.
1.3. Производитель работ (прораб) подчиняется непосредственно _____.
1.4. Производитель работ (прораб) должен знать:

- организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих и других органов, касающиеся производственно
- хозяйственной деятельности участка (объекта);
- организацию и технологию строительного производства;
- проектно-сметную документацию на строящиеся объекты;
- строительные нормы и правила, технические условия на производство и приемку строительно-монтажных и пусконаладочных работ;
- формы и методы производственно-хозяйственной деятельности на участке (объекте);
- нормы и расценки на выполняемые работы;
- законодательные и нормативные правовые акты по оплате труда;
- порядок хозяйственных и финансовых взаимоотношений подрядной организации с заказчиками и субподрядчиками;
- систему производственно-технологической комплектации и диспетчеризации строительной организации;
- научно-технические достижения и опыт организации строительного производства;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда;
- основные категории строительных материалов и технологий: нерудные (щебень, асфальт, битум, песок), сыпучие (цемент, ССС), ЖБИ, ЖБК, бетон и пр.

1.5. Требования к квалификации: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее _ лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в строительстве на инженерно-технических должностях не менее лет.
1.6. В период временного отсутствия Производителя работ (прораба) его обязанности воз-лагаются на .

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.

Производитель работ (прораб):
2.1. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью участка.
2.2. Обеспечивает выполнение производственных заданий по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки и выполнению строительно-монтажных и пусконаладочных работ по всем количественным и качественным показателям с соблюдением проектов производства работ. Организует производство строительно-монтажных работ в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами.
2.3. Обеспечивает соблюдение технологической последовательности производства строительно-монтажных работ на участке.
2.4. Осуществляет мероприятия по повышению уровня механизации работ, внедрению но-вой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости строительно-монтажных и пусконаладочных работ, экономному расходованию материалов.
2.5. Проводит работу по распространению передовых приемов и методов труда.
2.6. Обеспечивает получение технической документации на строительство объектов.
2.7. Составляет заявки на строительные машины, транспорт, средства механизации, мате-риалы, конструкции, детали, инструмент, инвентарь и обеспечивает их эффективное ис-пользование.
2.8. Ведет учет выполненных работ, оформляет техническую документацию.
2.9. Участвует в сдаче заказчикам законченных строительством объектов, отдельных эта-пов и комплексов работ по вводимым в строй объектам.
2.10. Подготавливает фронт работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвует в приемке выполненных ими работ.
2.11. Оформляет допуски на право производства работ в охранных зонах.
2.12. Устанавливает мастерам производственные задания по объемам строительно-монтажных и пусконаладочных работ, контролирует их выполнение.
2.13. Инструктирует рабочих непосредственно на рабочем месте по безопасным методам выполнения работ.
2.14. Обеспечивает применение технологической оснастки (лесов, подмостей, защитных приспособлений, креплений стенок котлованов и траншей, подкосов, кондукторов и дру-гих устройств), строительных машин, энергетических установок, транспортных средств и средств защиты работающих.
2.15. Следит за соблюдением норм переноски тяжестей, чистоты и порядка на рабочих местах, в проходах и на подъездных путях, правильным содержанием и эксплуатацией подкрановых путей, обеспечением рабочих мест знаками безопасности.
2.16. Организует приобъектное складское хозяйство и охрану материальных ценностей.
2.17. Контролирует состояние техники безопасности и принимает меры к устранению вы-явленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение ра-бочими инструкций по охране труда. Обеспечивает соблюдение работниками производст-венной и трудовой дисциплины, вносит предложения о наложении дисциплинарных взы-сканий на нарушителей.
2.18. Оказывает помощь рационализаторам.
2.19. Организует работу по повышению квалификации рабочих и проводит воспитатель-ную работу в коллективе.

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.

2.20. Обеспечивает своевременную закупку строительных материалов и инструмента используя собственные базы контактов и специализированные сайты.

3. ПРАВА

Производитель работ (прораб) имеет право:
3.1. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопро-сов, входящих в его функциональные обязанности.
3.2. Контролировать работу, выполнение плановых заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему служб.
3.3. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопро-сам деятельности Производителя работ (прораба), подчиненных ему служб и подразделе-ний.
3.4. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организа-ций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию Производителя работ (прораба).
3.5. Представлять интересы предприятия в сторонних организациях по вопросам, относя-щимся к производственной деятельности предприятия.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Производитель работ (прораб) несет ответственность за:
4.1. Результаты и эффективность производственной деятельности предприятия.
4.2. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу подчиненных ему служб предприятия по вопросам производственной деятельности.
4.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ подчиненных служб.
4.4. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений администрации предприятия.
4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасно-сти, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам.
4.6. Необеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками подчиненных служб и персоналом, находящимися в подчинении Производителя работ (прораба).

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Производителя работ (прораба) определяется в соответствии с Прави-лами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии.
5.2. В связи с производственной необходимостью Производитель работ (прораб) может выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).
5.3. Для решения оперативных вопросов по обеспечению производственной деятельности Производителю работ (прорабу) может выделяться служебный автотранспорт.

6. МАСШТАБ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВЛИЯНИЕ РЕШЕНИЙ

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.

6.1. Производителю работ (прорабу) для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно — распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

С инструкцией ознакомлен _____

Должностная инструкция взята с сайта www.rabotagrad.ru. Полный каталог должностных инструкций смотрите на сайте.