

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Цехе	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 1 из 8
----------------------	--	---



## ПОЛОЖЕНИЕ о Цехе

### 1 Общие положения

1.1. Цех – является линейным подразделением и объединяет рабочих для наиболее эффективного выполнения производственного плана.

1.2. Цех возглавляет начальник цеха.

1.3. Начальник цеха подчиняется заместителю директора по сервису НПО.

1.4. В период временного отсутствия начальника цеха его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора ООО «Нефтемашсервис».

1.5. Члены цеха обязаны соблюдать трудовое законодательство, технологию производства, соблюдать нормы расходования материалов, правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. В своей деятельности цех руководствуется:

- Уставом предприятия;
- приказами и распоряжениями директора;
- нормативными технологическими документами, касающимися трудовой деятельности;
- Политикой предприятия в области качества;
- настоящим Положением;
- документацией системы менеджмента качества (СМК), применимой к деятельности цеха;
- правилами по охране труда (ОТ) и промышленной безопасности (ПБ.)

### 2 Основные задачи

Основными задачами цеха являются: выполнение ремонтных и монтажных работ (СМР) и создание строительной продукции в соответствии с производственным планом, планом-графиком

### 3 Ресурсы

#### 3.1 Структура цеха



ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Производственном участке	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 2 из 8
----------------------	--	---

#### 4 Функции

##### Матрица ответственности за функции цеха

Обозначения:

О - ответственный исполнитель, У - соисполнитель, И - информирование.

ЗД – заместитель директора по сервису; НЦ – начальник цеха;

М – мастер строительных и монтажных работ; Р – рабочие

Функция	О	У	И
4.1) организовывать подготовку строительных площадок;	М	НЦ	-
4.2) обеспечивать своевременное получение проектно-сметной документации для производства строительных работ;	НЦ	М	-
4.3) обеспечивать своевременное получение строительных машин, транспорта, средств механизации, конструкций, инструментов, приспособлений, спецодежды, материалов;	М	-	НЦ
4.4) организовывать приобъектное складское хозяйство и охрану материальных ценностей;	М	-	-
4.5) организовывать производство строительно-монтажных работ в соответствии со строительными нормами и правилами, техническими условиями, планами (проектами) производства работ и другими нормативными документами;	М	-	-
4.6) обеспечивать своевременное выполнение графика строительно-монтажных работ на участке;	М	НЦ	ЗД
4.7) обеспечивать соответствие установленным требованиям выполненных производственных заданий (выполнять в установленные сроки, с надлежащим качеством);	Р	М	НЦ
4.8) вести контроль качества работ;	М	НЦ	ЗД
4.9) осуществлять сдачу объекта, отдельных этапов и комплексов работ заказчику;	М	НЦ	ЗД
4.10) управлять несоответствующими работами цеха;	НЦ	М	ЗД
4.11) анализировать деятельность цеха, в т.ч. по выполнению приказов, распоряжений, решений совещаний, резолюций; предоставлять руководству отчётность в установленном порядке	НЦ	-	ЗД
4.12) управлять записями (согласно реестру записей цеха);	НЦ, М	-	-
4.13) давать предложения высшему руководству предприятия по совершенствованию СМК предприятия для их анализа и реализации;	ЗД	-	-
4.14) выполнять следующие функции по управлению персоналом:			
4.14.1) определять необходимый уровень компетентности персонала участка;	НЦ	М	-
4.14.2) давать производственные задания подчинённому персоналу и контролировать ход выполнения заданий;	М	-	-
4.14.3) давать предложения руководству предприятия относительно кандидатур для приёма на работу на участок;	НЦ	-	-
4.14.4) оценивать результативность обучения подчинённого персонала	НЦ	-	-
4.14.5) обеспечивать осведомленность сотрудников о роли и важности их деятельности, а также о том, каким образом они содействуют достижению целей в области качества;	НЦ	-	-
4.15) обеспечивать выполнение требований в области ОТ на участке;	М	НЦ	-
4.16) создать и поддерживать на участке систему корректирующих действий, включая действия по несоответствующим работам и продукции, инцидентам, вести оценку результативности таких действий;	М	НЦ	-

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Производственном участке	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 3 из 8
----------------------	--	---

Функция	О	У	И
4.17) проверять (верифицировать) полученную продукцию, материалы, комплектующие;	М	-	Р
4.18) управлять параметрами производственной среды и условиями труда на участке;	М	-	-
4.19) выполнять функции, обеспечивающие работу других подразделений, в соответствии со схемой взаимодействия процессов предприятия;	НЦ	М	-
4.20) поддерживать связь с представителями заказчика (потребителя) при выполнении работ на объекте.	НЦ, М	-	-
4.21) выполнять функции, обеспечивающие работу других подразделений, в соответствии с разделом 7 положения	НЦ	М	—

### 5 Права руководителя подразделения

Начальник цеха имеет следующие права:

5.1) Давать мастерам участка необходимые указания по производству работ и требовать от них своевременного и качественного выполнения порученных работ; соблюдения трудовой и производственной дисциплины, правил ОТ и ПБ;

5.2) вносить администрации предложения о зачислении рабочих на участок;

5.3) приостанавливать работу в тех случаях, когда нарушение правил безопасности может повлечь за собой угрозу здоровью или жизни рабочих. Немедленно сообщить об этом руководству организации или другому производителю работ;

5.4) требовать от руководства организации своевременного обеспечения всем необходимым для качественного и своевременного выполнения производственного задания;

5.5) представлять интересы организации во взаимоотношениях с заказчиком по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.6) знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;

5.7) вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации;

5.8) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

5.9) представлять руководству к поощрению работников участка и вносить предложения о наложении взысканий за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

### 6 Ответственность руководителя подразделения

Начальник цеха несёт ответственность за:

6.1) некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него настоящим Положением обязанностей, а также за неудовлетворительную работу цеха;

6.2) недостоверную информацию о состоянии выполнения работ цехом;

6.3) невыполнение приказов и поручений заместителя директора по сервису;

6.4) непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил безопасности, создающих угрозу деятельности организации и ее работникам;

6.5) правонарушения и причинение материального ущерба в пределах административного, гражданского и уголовного законодательства РФ.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение начальником цеха возложенных на него обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством или освобождение от руководства участком.

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Производственном участке	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 4 из 8
----------------------	--	---

## 7 Взаимосвязи с подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав Цех

Предоставляет:

Информация и материалы	Ответственный	Срок предоставления
<b>1. Заместителю директора по сервису НПО</b>		
Предложения по улучшению	НЦ	По мере возникновения
Отчёты (доклад на оперативном совещании)	НЦ	Еженедельно
<b>2 Начальнику цеха</b>		
Отчёты (в устном виде)	М	ежедневно
Предложения по улучшению	М	По мере возникновения
Оперативную информацию	М	Ежедневно
<b>3. Производственно – техническому отделу сервиса НПО</b>		
Устаревшие копии технологических НД и внешних нормативных.	М	По запросу ПТО
Документы исполнительной документации (акты скрытых работ, акты испытаний, журналы производства работ, и пр.)	М	По мере поступления
Материальные отчеты	М	До 12 числа текущего месяца следующего за отчетным
Утверждённая техническая документация (ППР)	НЦ	До начала выполнения работ
<b>4. Отделу Бухгалтерия</b>		
Утвержденные руководством материальные отчеты с первичными документами по движению товарно-материальных ценностей	М	До 20-го числа месяца следующего за отчетным месяцем
Авансовые отчеты	М	До 30-числа отчетного месяца
Доверенности на возврат	М	По мере возникновения
<b>5. Секретарю</b>		
Предложения для формирования номенклатуры дел	НЦ	На следующий год в декабре предыдущего
Распорядительную документацию, документы на подпись	ответственный исполнитель	По мере необходимости
Исполненные входящие документы	ответственный исполнитель согласно резолюции	По мере надобности, согласно сроков исполнения
<b>6. Специалисту по кадрам</b>		
Проекты организационных документов (положение о подразделении, должностные инструкции) – для согласования	НЦ	По мере необходимости
Предварительный график отпусков	НЦ	По требованию

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Производственном участке	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 5 из 8
----------------------	--	---

Информация и материалы	Ответственный	Срок предоставления
Устаревшие организационные документы (положение о подразделениях, должностные и рабочие инструкции)	НЦ, М	По запросу
<b>7. Специалисту по снабжению</b>		
Заявка на приобретение ТМЦ для функционирования своей деятельности	М	По мере возникновения
<b>8. Инженеру по качеству</b>		
Копии устаревших документов СМК и внешних нормативных	НЦ	По запросу инженера по качеству
Информация по анализу характеристик деятельности	НЦ	
<b>9. Инженеру по охране труда</b>		
Копии устаревших документов по ОТ и внешних нормативных	М	По запросу инженера по ОТ
Предложения по улучшению условий труда	М	По мере необходимости
Предложения в план подготовки персонала	НЦ	На следующий год в октябре предыдущего
Данные о результативности обучения, повышения квалификации работников	НЦ	В течение 1 квартала с момента повышения квалификации
<b>10. Ремонтно-заготовительному участку</b>		
Заявки на изготовление изделий конструкций	М	По мере необходимости
Требование накладная	М	По мере необходимости
ТМЦ (возврат с объектов выполнения работ) для хранения	М	По мере необходимости
<b>11. Транспортному участку</b>		
Запросы о возможности / невозможности предоставления транспорта, специальной техники	НЦ	По мере необходимости

Получает и оценивает:

Информация и материалы	Ответственный	Срок получения
<b>1. от Директора</b>		
Приказы, указания	Согласно рассылке / на усмотрение Д	По мере необходимости
<b>2. от ПТО сервиса НПО</b>		
Техническая документация (ППР) – для утверждения	НЦ	До начала выполнения работ
Доработанная исполнительная документация – для утверждения	НЦ	По завершению объекта
Актуализированные копии технологических НД в т.ч. внешних нормативных	М	После актуализации
Перечень исполнительной доку-	М	При заключении договора с Заказ-

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Производственном участке	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 6 из 8
----------------------	--	---

Информация и материалы	Ответственный	Срок получения
ментации, оформляемой в процессе выполнения работ, регламенты и положения о производстве работ		чиком, далее - при внесении изменений в Перечень
<b>3. от Отдела бухгалтерии</b>		
Количественные остатки товарно-материальных ценностей, находящиеся на ответственном хранении	М	По требованию, 10-го числа месяца следующего за отчетным месяцем
Доверенности	М	По требованию
Информация о наличии подотчетных сумм	М	По требованию, 5-го числа месяца следующего за отчетным месяцем
Данные о движении товарно-материальных ценностей	М	По требованию
<b>4. от Заместителя директора по сервису НПО</b>		
Распоряжения, указания	М	По мере необходимости
<b>5. от Секретаря</b>		
Выписку из номенклатуры дел	ЗД	После утверждения
Распорядительную документацию	Ответственный исполнитель	По мере необходимости
Подписанные документы	Ответственный исполнитель	По мере необходимости, после рассмотрения
Входящие документы	Ответственный исполнитель согласно резолюции	По мере поступления, согласно резолюции
<b>6. от Специалиста по кадрам</b>		
График отпусков	ЗД	После утверждения
Утвержденные, актуальные организационные документы (положение о подразделении, должностные инструкции)	ЗД	После утверждения
Справки, приказы по кадрам	Ответственный исполнитель	По мере необходимости
<b>7. от Специалиста по снабжению</b>		
Информация о поступлении ТМЦ	М	По мере поступления
<b>8. от Инженера по качеству</b>		
Актуализированные копии документов СМК, в т.ч. внешних нормативных	ЗД	После утверждения, согласно приказу о введении в действие
Запросы о предоставлении информации по анализу характеристик деятельности	ЗД	По мере необходимости
<b>9. от Инженера по ОТ</b>		
Актуализированные копии документов по ОТ в т.ч. внешних нормативных	М	После актуализации
Предложения о направлениях на учёбу	НЦ	По мере необходимости
Запрос о предложениях в план под-	НЦ	До 1 ноября

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о Производственном участке	ПП-СМК-5.5.1-09 Редакция 01-12.2011 стр. 7 из 8
----------------------	--	---

Информация и материалы	Ответственный	Срок получения
готовки персонала		
Информация об обучении и аттестации специалистов и рабочих	НЦ	По мере поступления
Выписка из плана подготовки персонала	НЦ	После утверждения
Письма, приказы, акты проверок, методическая литература по ОТ	НЦ, М	По мере поступления
<b>10. от Ремонтно-заготовительного участка</b>		
Готовые изделия, конструкции	НЦ, М	В соответствии с заданием
ТМЦ	М	По мере поступления, по требованию
<b>11. от Транспортного участка</b>		
Информация о возможности / невозможности предоставления транспорта, специальной техники	ЗД	По запросу

**Разработчик**

Заместитель директора по сервису

С.А.Кошелев

Согласовано

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_ О.А.Жильцова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011г.

Инженер по качеству \_\_\_\_\_ Г.В. Тетюева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011г.

