

## Инженерно-технический отдел

Положение о подразделении

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Начальник инженерно-технического отдела

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

## Содержание

1. Общие положения .....	4
1.1. Руководитель подразделения .....	4
1.2. Документация .....	4
1.3. Ответственность .....	4
2. Организационная структура подразделения .....	5
2.1. Штатная численность .....	5
2.2. Организационная диаграмма.....	6
3. Задачи подразделения.....	7
3.1. Бизнес-процессы подразделения.....	7
3.2. Бизнес-процессы организации, в которых сотрудники подразделения являются исполнителями.....	7
3.3. Прочие задачи и функции .....	7
4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой .....	8
4.1. Входящие документы, информация и товарно-материальные ценности .....	8
4.2. Исходящие документы, информация и товарно-материальные ценности .....	8
Приложение А. Состав ролей, участвующих во взаимодействии сотрудников .....	9

## **1. Общие положения**

1. Инженерно-технический отдел (далее по тексту – Подразделение) является структурным подразделением ООО «ИнТехПроект».
2. Инженерно-технический отдел входит в состав подразделения «ИнТехПроект».
3. Инженерно-технический отдел создается и ликвидируется решением Директора.
4. Структуру и штат Подразделения утверждает Директор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами компании.
5. Сотрудники Подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

### **1.1. Руководитель подразделения**

Подразделение возглавляет Начальник инженерно-технического отдела, непосредственным руководителем которого является Заместитель директора по производству.

### **1.2. Документация**

В своей деятельности Инженерно-технический отдел руководствуется плановой и нормативно-методической документацией:

- Паспорт инструмента
- Платежный бюджет

а также:

- Документами распорядительного характера
- Настоящим Положением
- Иными методиками, инструкциями и нормативно-методическими документами, регламентирующими работы, выполняемые подразделением

### **1.3. Ответственность**

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением целей и задач несет Начальник инженерно-технического отдела.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## 2. Организационная структура подразделения

### 2.1. Штатная численность

№	Подразделение	Должность	Количество штатных единиц
1	Инженерно-технический отдел	Инженер-проектировщик	2
		Начальник инженерно-технического отдела	1

Итоговое количество штатных единиц 3

из них:

Руководители 1

Специалисты 2

2.2. Организационная диаграмма



### 3. Задачи подразделения

#### 3.1. Бизнес-процессы подразделения

В соответствии с установленными целями Подразделение выполняет следующие бизнес-процессы:

- А5 Воспроизводство инструмента
- А5.2 Выполнение ремонтно-восстановительных работ
- А5.3 Поверка и калибровка инструмента
- А5.4 Хранение и выдача инструмента

#### 3.2. Бизнес-процессы организации, в которых сотрудники подразделения являются исполнителями

Сотрудники подразделения являются исполнителями в следующих бизнес-процессах:

№	Процесс	Исполнитель
1.	А1 Разработка стратегии и развитие бизнеса	Начальник инженерно-технического отдела
2.	А1.4 Разработка нормативно-методической документации	Начальник инженерно-технического отдела
3.	А4.1.3 Эскизное проектирование	Инженер-проектировщик
4.	А4.3.2 Формирование замечаний по проекту	Начальник инженерно-технического отдела

#### 3.3. Прочие задачи и функции

Подразделение ведет первичную документацию по исполняемым бизнес-процессам и процедурам согласно их регламентам и нормативным документам, регламентирующим внутрифирменный учет.

## **4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой**

### **4.1. Входящие документы, информация и товарно-материальные ценности**

Инженерно-технический отдел получает документы, информацию и товарно-материальные ценности от следующих подразделений:

#### **Бухгалтерия:**

1. Платежный бюджет

#### **Отдел снабжения:**

1. Паспорт инструмента

Инженерно-технический отдел получает документы, информацию и товарно-материальные ценности от следующих сотрудников или сторонних организаций:

#### **Руководитель проекта:**

1. Заказ на инструмент

### **4.2. Исходящие документы, информация и товарно-материальные ценности**

Инженерно-технический отдел передает документы, информацию и товарно-материальные ценности следующим подразделениям:

#### **Отдел снабжения:**

1. Заявка на покупку инструментов

Инженерно-технический отдел передает документы, информацию и товарно-материальные ценности следующим сотрудникам или сторонним организациям:

#### **Лица, выполняющие СМР:**

1. Инструмент

#### **Мастер:**

1. Инструмент



## Приложение А. Состав ролей, участвующих во взаимодействии сотрудников

№	Роль	Субъект	Подразделение	Предмет деятельности
1.	Лица, выполняющие СМР	Мастер	ИнТехПроект	
		Монтажник	Монтажный участок	
		Субподрядчик		