Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

(наименование организации, ее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно - правовая форма) (директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.201\_г.

м.п.

[**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**](http://www.kaus-group.ru/)

**МАСТЕРА СТРОИТЕЛЬНЫХ И МОНТАЖНЫХ РАБОТ**

-------------------------------------------------------------------

(наименование учреждения)

00.00.201\_г. №00

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность **мастера строительных и монтажных работ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»). Название учреждения

1.2. На должность мастера строительных и монтажных работ принимается лицо с высшим техническим образованием (требований к стажу работы нет) или средним специальным (техническим) образованием и стажем работы в строительных организациях не менее 3 лет.

1.3. Мастер строительных и монтажных работ обязан знать:

- специализацию, профиль и перспективы развития организации;

- распоряжения, постановления, приказы вышестоящих органов и прочие руководящие нормативные и методические материалы, касающиеся деятельности строительных участков;

- организацию и организацию строительного производства;

- строительные правила, нормы, технические регламенты, технические условия на производство и приемку строительно-монтажных работ;

- проектно-сметную документацию на строящиеся объекты;

- принципы планирования работы на участке;

- технические характеристики применяемых строительных машин, приспособлений и механизированного инструмента;

- действующее положение по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполняемые работы) и формы материального стимулирования;

- передовой опыт в области строительства;

- экономическое законодательство;

- основы организации производства, экономики, управления и труда;

- трудовое законодательство РФ;

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

- правила трудового распорядка на предприятии;

- методы и приемы оказания доврачебной медицинской помощи.

1.4. Мастер строительных и монтажных работ принимается на должность и освобождается от нее по приказу (распоряжению) руководителя организации.

1.5. Мастер строительных и монтажных работ находится в подчинении у руководителя организации.

1.6. Мастер строительных и монтажных работ в своей деятельности руководствуется:

- настоящей должностной инструкцией;

- уставом организации.

1.7. В период отсутствия мастера строительных и монтажных работ (отпуск, командировка, болезнь и пр.) его должностные обязанности возлагаются на лицо, назначаемое в установленном порядке, приобретающего соответствующие права и несущего ответственность за невыполнение или недолжное выполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Функции**

2.1. Организация оперативного учета выполнения производственных заданий и поступления строительных материалов, изделий и конструкций.

2.2. Обеспечение выполнения плана строительно-монтажных работ на участке.

2.3. Обеспечение работников приспособлениями, инструментами, средствами малой механизации, спецодеждой, транспортом и защитными средствами.

2.4. Руководство работниками участка.

2.5. Контроль соблюдения работниками техники безопасности при выполнении строительных работ.

**3. Должностные обязанности**

Мастер строительных и монтажных работ выполняет следующие обязанности:

3.1. Контролирует соблюдение технологической последовательности производства строительных работ и обеспечение их должного качества.

3.2. Обеспечивает выполнение плана строительно-монтажных работ на своем участке в соответствии с рабочими чертежами, производственным планом, проектом производства работ и нормативной документацией.

3.3. Производит разбивочные работы, геодезический контроль в ходе выполнения технологических операций и замеры объемов строительно-монтажных работ.

3.4. Обеспечивает разумное использование на участке строительных машин, транспортных средств, механизмов и экономное расходование материалов.

3.5. Организует приемку изделий, материалов, конструкций, их складирование и учет.

3.6. Производит расстановку бригад и отдельных работников на участке, устанавливает их производственные задания, осуществляет производственный инструктаж.

3.7. Оформляет документы по учету рабочего времени, простоев и выработки.

3.8. Организует оперативный учет ежедневного выполнения производственных заданий и поступления строительных материалов, изделий и конструкций.

3.9. Принимает законченные работы, выдает наряды на работы.

3.10. Обеспечивает условия для освоения и выполнения работниками установленных норм выработки.

3.11. Вносит свои предложения начальнику предприятия по присвоению разрядов работникам, комплектованию количественного и профессионально-квалификационного состава бригад.

3.12. Проводит инструктаж по соблюдению техники безопасности при производстве работ.

3.13. Ведет журнал учета инструктажа работников.

3.14. Обеспечивает работников и бригады приспособлениями, инструментами, средствами малой механизации, спецодеждой, защитными средствами и транспортом.

3.15. Принимает участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест.

3.16. Обеспечивает применение в соответствии с назначением технологической оснастки (подмостей, лесов, защитных приспособлений, кондукторов, креплений стенок траншей и котлованов, подкосов и других устройств), энергетических установок строительных машин, средств защиты работающих и транспортных средств.

3.17. Не допускает присутствия на рабочих местах, на территории участка и в санитарно-бытовых помещениях посторонних лиц.

3.18. Осуществляет контроль обеспечения рабочих мест знаками безопасности, предупредительными плакатами и надписями.

3.19. Обеспечивает соблюдение порядка и чистоты на рабочих местах, на подъездных путях и в проходах, должное содержание и эксплуатацию подкрановых путей.

3.20. Принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и нарушений правил ТБ.

3.21. Осуществляет контроль соблюдения работниками инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины.

3.22. Проверяет состояние техники безопасности, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

3.23. Организует повышение квалификации работников.

**4. Права**

Мастер строительных и монтажных работ вправе:

4.1. Распоряжаться вверенным имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, уставом организации.

4.2. Визировать и подписывать документы только в рамках своей компетенции.

4.3. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации по вопросам, которые касаются его деятельности.

4.4. Организовывать и проводить совещания, касающиеся организационных и финансово-экономических вопросов.

4.5. Проверять качество и своевременность выполнения поручений.

4.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию и документацию.

4.7. Требовать прекращения или приостановки работ в случае

нарушений, несоблюдения установленных требований и пр., соблюдения

установленных правил, норм, инструкций.

4.8. Вносить на рассмотрение руководства предприятия представления о приеме, увольнении и перемещении работников, поощрении лучших работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, которые являются нарушителями трудовой дисциплины.

4.9. Давать указания по устранению нарушений и исправлению недостатков.

4.10. Требовать от руководства организации помощи в выполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав.

**5. Ответственность**

Мастер строительных и монтажных работ ответственен:

5.1.За невыполнение или недолжное выполнение своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной должностной инструкцией в определенных действующим трудовым законодательством РФ рамках.

5.2.За нанесение материального вреда предприятию в установленных действующим трудовым, уголовным и административным законодательством РФ рамках.

5.3.За результаты и эффективность производственной деятельности руководимого им участка.

5.4.За правовые нарушения, которые совершены в процессе осуществления своей деятельности в определенных действующим уголовным и административным законодательством РФ рамках.

5.5.За последствия принятого им необоснованного решения, которое повлекло за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб организации.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.201\_г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.20\_\_г.