**УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО "Компания"
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П. Петров**

**"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г**.

**Положение
о технологическом отделе
ОАО "Компания"**

**1. Общие положения**

1.1 Полное наименование отдела: "Технологический отдел".

1.2 Технологический отдел является структурным подразделением предприятия и непосредственно подчиняется главному технологу.
Технологическим отделом руководит начальник отдела - заместитель главного технолога.

1.3 В процессе своей деятельности технологический отдел в широких масштабах сотрудничает со всеми цехами основного производства, а также со всеми отделами и вспомогательными цехами предприятия.

1.4 В своей деятельности технологический отдел руководствуется следующими основными нормативными документами:

* Уставом предприятия;
* Настоящим положением;
* Законом РФ о техническом регулировании;
* Стандартом ГОСТ Р ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества;
* Документами системы менеджмента качества предприятия;
* Стандартами Единой системы конструкторской документации, Единой системы технологической документации и Единой системы программной документации;
* Техническим планом предприятия;
* Правилами внутреннего трудового распорядка.

**2. Цели**

Целями технологического отдела являются:

2.1 Создание и поддержание технического уровня технологических разработок полностью обеспечивающих требования потребителей.

2.2 Разработка и внедрение в производство прогрессивных технологических процессов, внедрение технологической оснастки и высокопроизводительного оборудования, обеспечивающих достижение высокого качества продукции и увеличение производительности труда.

2.3 Обеспечения снижения материальных, энергетических и трудовых затрат на единицу продукции.

2.4 Сокращение количества рабочих мест с вредными и опасными условиями труда.

**3. Внутренняя структура**

3.1 В состав технологического отдела входят следующие специалисты, подчиняющиеся непосредственно начальнику отдела технологического сопровождения:
- Заместитель начальника технологического отдела
- ведущие инженеры-технологи
- Инженеры - технологи 1 категории

3.2 Начальник технологического отдела имеет право назначить своим распоряжением любого ведущего инженера-технолога руководителем группы, отвечающей за выполнение поставленных определенных задач.

3.3 Работа специалистов отдела регламентируется следующими основными документами:

* техническим планом;
* ежемесячным планом работы отдела;
* индивидуальными личными творческими планами специалистов;
* протоколами поручений руководителей предприятия;
* настоящим Положением;
* должностными инструкциями руководителей и специалистов;
* стандартами предприятия.

**4. Функции и задачи**

Задачами технологического отдела являются:

4.1 Разработка и постановка на производство новых видов изделий.

4.2 Модернизация выпускаемой продукции для улучшения ее потребительских свойств.

4.3 Разработка и реализация технических мероприятий по снижению всех видов затрат на единицу продукции.

4.4 Разработка и реализация технических мероприятий по сокращению рабочих мест с вредными и опасными условиями труда.

Для решения вышеперечисленных задач технологический отдел
выполняет следующие функции:

* разрабатывает и внедряет все виды технологических процессов для производства продукции;
* разрабатывает и вносит на рассмотрение высшего руководства технический план предприятия;
* осуществляет взаимосвязь предприятия с научно -исследовательскими, проектными организациями и предприятиями для решения задач технического развития;
* осуществляет расчет производственных мощностей предприятия;
* осуществляет выбор технологического оборудования и вносит предложения по его приобретению;
* осуществляет решение оперативных технических вопросов в процессе производства продукции;
* участвует в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию Системы менеджмента качества предприятия;
* участвует в разработке проектов реконструкции и технического перевооружения предприятия;
* осуществляет контроль за соблюдением требований технологии во всех производственных подразделениях предприятия;
* осуществляет учет, хранение, размножение и выдачу технологической документации пользователям;
* разрабатывает графики проверок оборудования на технологическую точность;
* выдает заключения по использованию несоответствующей продукции;
* разрабатывает графики проверок точности технологической оснастки;
* разрабатывает планировки размещения технологического оборудования;
* проводит изучение и анализ причин возникновения несоответствующей продукции и разрабатывает мероприятия по их устранению;
* разрабатывает и контролирует корректирующие мероприятия по устранению причин фактических и потенциальных несоответствий;
* определяет меры, которые необходимо предпринять в отношении любых проблем, требующих проведения предупредительных действий;
* организует предупреждающие действия и контролирует их реализацию;
* проводит работы по идентификации изделий.

**5. Права**

Руководитель технологического отдела имеет право:

5.1 Требовать от руководителей производственных подразделений всех уровней безусловного соблюдения требований технологических процессов.

5.2 Организовывать по своей инициативе внеплановые проверки оборудования на технологическую точность в основных и вспомогательных цехах.

5.3 Организовывать по своей инициативе внеплановые проверки соблюдения требований технологических процессов цехами основного производства.

5.4 Получать от всех подразделений предприятия любую информацию, (в том числе для служебного пользования) необходимую для выполнения отделом возложенных на него задач.

5.5 Вносить высшему руководству предприятия предложения по изменению внутренней структуры отдела и его кадрового состава, а также предложения о поощрении и наказании работников отдела.

**6. Ответственность начальника технологического отдела**

6.1 Начальник технологического отдела несет личную ответственность перед руководством предприятия за:

* невыполнение технического плана предприятия;
* несоответствующий технический уровень и некачественные разработки технологической документации;
* неподлежащую организацию, системы контроля соблюдения требований технологической документации всеми структурными подразделениями предприятия;
* не подлежащую организацию системы контроля соблюдения требований СТП в рамках СМК предприятия, разработанных исполнителями технологического отдела;
* неподлежащую организацию работы технологического отдела и состояние дисциплины.

6.2 Начальник технологического отдела несет ответственность за имущество и технические средства отдела в рамках подписанного им договора о материальной ответственности.

**7. Заключение**

7.2 Настоящее "Положение" составлено в соответствии со следующими нормативными документами:

- стандартом предприятия МИ СМК ;
- стандартом ГОСТ Р ИСО 9001:Системы менеджмента качества.
Требования;

7.3 Вносить предложения об изменении настоящего положения могут
следующие должностные лица:

- главный технолог;
- начальник технологического отдела.

Начальник технологического отдела М.М. Техников

Главный технолог К.К. Передовиков

Начальник отдела кадров И.И. Иванов

Начальник отдела менеджмента качества В.В. Васильев

Начальник юридического отдела С.С. Сергеев