

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**№ 09**

Структурное подразделение: **производственный цех, Монтажный участок**

Должность: **Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов (РЭАиП)**

КОД КП: 7242

**1 Общие положения**

**Монтажник РЭАиП:**

- 1.1 Относится к категории основных рабочих.
- 1.2 Принимается на работу и освобождается от работы приказом Директора по представлению начальника производственного цеха.
- 1.3 На должность монтажника РЭАиП принимается лицо, имеющее профессиональное образование и стаж работы по профессии монтажника РЭАиП не менее одного года.
- 1.4 Подчиняется непосредственно мастеру участка, начальнику производственного цеха.
- 1.5 Выполняет монтаж сложных блоков радиоэлектронной аппаратуры и сложных плат с микросхемами согласно конструкторской и технологической документации.
- 1.6 Обеспечивает качество и сроки выполнения работ согласно установленных норм труда.
- 1.7 Выполняет работу на основе нормированного задания и настоящей Должностной инструкции.
- 1.8 Оплата труда Монтажника РЭАиП производится согласно Штатному расписанию.
- 1.9 Ежегодно в обязательном порядке проходит периодический медицинский осмотр.
- 1.10 Ежегодно проходит аттестацию по охране труда, пожарной и электробезопасности.

**2 Монтажник РЭАиП должен знать:**

- 2.1 Правила выполнения монтажно-сборочных работ;
- 2.2 Типовые технологические процессы по выполнению монтажных работ;
- 2.3 Уметь читать монтажно-сборочные чертежи, спецификации, технологические инструкции;
- 2.4 Маркировку и назначение комплектующих радиодеталей, способы формовки выводов, требования к монтажу;
- 2.5 Требования к качеству выполнения монтажно-сборочных работ;
- 2.6 Назначение и правила применения инструментов и приборов;
- 2.7 Виды неисправностей монтажа и способы их устранения;
- 2.8 Назначение и правила применения клеевых, герметизирующих и защитных материалов и очистных жидкостей;
- 2.9 Основы электро- и радиотехники;
- 2.10 Правила технической эксплуатации и ухода за оборудованием, приспособлениями и инструментом;
- 2.11 Режим экономии и рациональное использование материальных ресурсов, нормы материалов на выполняемые работы;
- 2.12 Виды и причины брака, способы устранения и предупреждения брака;
- 2.13 Правила Внутреннего трудового распорядка, установленные на предприятии;
- 2.14 Правила и нормы охраны труда, охраны окружающей среды и пожарной безопасности.

**3 Должностные обязанности**

**Монтажник РЭАиП обязан:**

- 3.1 Выполнять указания мастера участка и нач. производственного цеха.
- 3.2 Выполнять монтажные работы согласно плану производства.
- 3.3 Соблюдать требования конструкторской и технологической документации.
- 3.4 Выполнять требования к качеству выполняемых монтажных работ:

- 3.4.1 Проверить документацию (должна быть запечатана и стоять штамп регистрации, не должно быть исправлений "от руки" и пр.). Если обнаружены недостатки или ошибки, - к работе не приступать, немедленно сообщить мастеру участка и/или нач. производственного цеха.
- 3.4.2 Проверить полученные ПКИ и материалы на соответствие документации (наименование, маркировку (все знаки), паяемость выводов (окислено/нет), целостность корпуса и качество покрытия, и пр.). При обнаружении нарушений, - к работе не приступать, немедленно сообщить мастеру участка и/или нач. производственного цеха.
- 3.4.3 Изучить технологический процесс на данный вид работ (Типовой технологический процесс, Маршрутную карту, технологические инструкции, и пр.)
- 3.4.4 После проверки документации, ПКИ и материалов, изучения технологической и конструкторской документации, - приступить к выполнению планового задания;
- 3.4.5 В процессе выполнения монтажных работ - соблюдать технологические требования к монтажу и режимам пайки;
- 3.4.6 По окончании выполнения монтажных работ, - проверить качество выполненных работ в объеме 100% (соответствие требованиям конструкторской и технологической документации), если обнаружен брак, - немедленно устранить.
- 3.5 При обнаружении брака монтажных работ на последующих участках производства: устранить брак в срок, указанный мастером и/или нач. производственного цеха; написать объяснение причин брака (в Акте о браке); принять к сведению замечания, и не допускать брак в своей работе.
- 3.6 Содержать рабочее место, инструмент и приспособления в надлежащем состоянии.
- 3.7 Соблюдать правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.8 Соблюдать правила Внутреннего трудового распорядка.

#### **4 Права**

##### **Монтажник РЭАиП имеет право:**

- 4.1 Знакомиться с распорядительными документами начальника производственного цеха, касающимися выполняемой работы.
- 4.2 Своевременно получать задания и информацию по требованиям к выполняемой работе (сроки выполнения, особые требования к экспортной продукции, и пр.)
- 4.3 Вносить предложения по улучшению работы, связанной с выполнением Должностной инструкции.
- 4.4 Сообщать начальнику производственного цеха обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих обязанностей, вносить предложения по их устранению.
- 4.5 Требовать от мастера участка и нач. производственного цеха обеспечения нормальных условий и производственной среды для выполнения своих Должностных обязанностей (освещенность и температура в помещении, вентиляция, документация, оборудование и оснастка, инструменты, технологическое и конструкторское сопровождение, своевременное обеспечение комплектацией и др.)
- 4.6 Обращаться к вышестоящему руководству предприятия в случае, если при обращении к непосредственному руководству не были устранены причины, мешающие выполнению Должностных обязанностей.

#### **5 Ответственность**

##### **Монтажник РЭАиП несет ответственность за:**

- 5.1 Надлежащее выполнение своих Должностных обязанностей.
- 5.2 Персонально - за Качество выполнения монтажных работ.
- 5.3 Соблюдение требований системы менеджмента качества (выполнение обязательств предприятия по качеству).
- 5.4 Сроки выполнения плановых работ и оперативных заданий.
- 5.5 Производственную и трудовую дисциплину.
- 5.6 Своевременное прохождение периодических медицинских осмотров.
- 5.7 Соблюдение требований инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.8 Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка

Руководитель структурного подразделения:

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела Кадров: подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**С инструкцией ознакомлены:**

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_