УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Должностная инструкция

директора по производству

№ 14-ДИ

1. Общие положения. 1.1. Директор по производству относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно генеральному директору. 1.2. Директору по производству подчиняются начальники цехов и участков, служба главного инженера, отдел качества и производственно-диспетчерский отдел. 1.3. На должность назначают лицо с высшим техническим образованием и опытом руководства производством не менее пяти лет. 1.4. Директор по производству руководствуется законодательством РФ, уставом общества, приказами генерального директора и настоящей инструкцией.

2. Задачи и обязанности. 2.1. Организует выполнение производственной программы: составляет график выпуска по заказам, распределяет людей, оборудование и материалы, следит за ходом работ по дням и неделям. 2.2. Отвечает за качество выпуска: утверждает стандарты операций, разбирает причины брака и несоответствий, вводит меры, которые не дают им повториться. 2.3. Считает и снижает себестоимость: контролирует расход сырья, простои оборудования, сверхурочные и потери на переделках. 2.4. Ведёт техническую документацию производства: технологические карты, рабочие инструкции, журналы контроля. 2.5. Обеспечивает безопасность: допускает к работе только после обучения и инструктажа, организует медосмотры, следит за исправностью оборудования и соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности. 2.6. Подбирает и развивает руководителей цехов, проводит с ними разбор показателей, ставит задачи и проверяет исполнение. 2.7. Готовит генеральному директору отчёт о выпуске, качестве, простоях и затратах, предлагает решения по узким местам.

3. Права. 3.1. Требовать от подразделений соблюдения технологии и сроков. 3.2. Приостанавливать работы при угрозе жизни и здоровью работников или при выпуске брака. 3.3. Вносить генеральному директору предложения о поощрении и о дисциплинарных взысканиях работников производства. 3.4. Запрашивать у других служб сведения, нужные для планирования выпуска.

4. Ответственность. 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей — в пределах трудового законодательства РФ. 4.2. За ущерб, причинённый обществу, — в пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и договором о полной материальной ответственности, если он заключён. 4.3. За нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности — в порядке, установленном законом.

Работник	**С инструкцией ознакомлен**
Директор по производству	16 ноября 2026 г.

_____ / И. И. Иванов / _____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru