



Утверждаю

Директор: Фаттахов Э.Ш. Э.Ш. Фаттахова

«25 » 08 2019 г

Должностная инструкция № 311
Экономиста

Настоящая *должностная инструкция* разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное, утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37, и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность экономиста.

2. На должность экономиста I категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет. На должность экономиста II категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет. На должность экономиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

3. Экономист должен знать законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности техникума; организацию плановой работы; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно финансовой и производственной деятельности техникума; порядок разработки бизнес-планов; планово-учетную документацию; порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат; методы экономического анализа и учета показателей деятельности техникума и его подразделений; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений; методы и средства проведения вычислительных

работ; правила оформления материалов для заключения договоров; организацию оперативного и статистического учета; порядок и сроки составления отчетности; отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; рыночные методы хозяйствования; возможности применения вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности техникума, правила ее эксплуатации; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

4. Экономист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума.

5. Экономист непосредственно подчиняется руководителю структурного подразделения.

2. Должностные обязанности

Выполняет работу по осуществлению экономической деятельности техникума, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоение новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Подготавливает исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) техникума в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению, во внедрении и совершенствовании внутрихозяйственного расчета, совершенствовании

прогрессивных форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации. Оформляет материалы для заключения договоров, следит за сроками выполнения договорных обязательств. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по техникуму и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства. Выполняет работу, связанную с нерегламентированными расчетами и контролем за правильностью осуществления расчетных операций. Ведет учет экономических показателей результатов производственной деятельности техникума и его подразделений, а также учет заключенных договоров. Подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

3. Права

Экономист имеет право:

1. вносить предложения директору техникума по вопросам организации и условий труда;
2. пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
3. проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующего квалификационного разряда;
4. повышать свою квалификацию.

Экономист пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Ответственность

Экономист несет ответственность за:

1. осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений директора, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
3. соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
4. ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;
5. соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины подчиненными ему работниками (при их наличии), качественное и своевременное выполнение ими своих функциональных обязанностей;
6. оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам и иным лицам.

За нарушение нормативно-правовых актов экономист может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Специалист по кадрам

Хусиахметова Р.Р.

«25» 02 2019.

Согласовано:

Юрист

Маликова З.А.

«15» 02 2019.