Утверждаю

                                                   (Фамилия, инициалы)

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

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

утверждать должностную инструкцию)

00.00.201\_г.

м.п.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**АРХИТЕКТОРА**

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

 (наименование учреждения)

00.00.201\_г.  №00

**I. Общие положения**

     1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности архитектора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»).                                                            Название учреждения

     1.2. Архитектор относится к категории специалистов.

      1.3. Лицо, назначаемое на должность:

       - архитектора Iкатегории должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности архитектора IIкатегории не менее 3 лет;

       - архитектора IIкатегориидолжно иметьвысшее профессиональное образование и стаж работы на архитектурных должностях,занимаемых специалистами с высшим профессиональным образованием,не менее 3 лет;

       - архитекторадолжно иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

       - ведущего архитектора должно иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности архитектора Iкатегории неменее 3 лет.

        1.4. Назначение на должность архитектора и освобождение от неё осуществляется на основании приказа директора предприятия по представлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

        1.5. Подчиняется архитектор непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

        1.6. Если архитектор отсутствует, то временно его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

        1.7. В своей деятельности архитектор руководствуется:

* уставом предприятия и настоящей должностной инструкцией;
* методическими, нормативными и руководящими материалами по проектированию, строительству и эксплуатации объектов;
* постановлениями, распоряжениями, приказами вышестоящих и других органов;
* приказами и распоряжениями директора предприятия (непосредственного руководителя);
* правилами внутреннего трудового распорядка.

    1.8. Архитектор должен знать:

* постановления, распоряжения, приказы вышестоящих и других органов;
* методические, нормативные и руководящие материалы по проектированию, строительству и эксплуатации объектов;
* методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов и обоснований проектных разработок;
* технические, художественные, экономические, экологические, социальные и другие требования, предъявляемые к проектируемым объектам;
* схемы районной планировки и генеральные планы городов;
* организацию и планирование проектных работ;
* строительные нормы и правила;
* специфику региональных и местных природных, экономических, экологических, социальных и других условий реализации градостроительных и архитектурных решений;
* стандарты, технические условия и другие требования к разработке и оформлению проектно-сметной документации;
* технологию строительства;
* технические средства проектирования и строительства;
* трудовое законодательство;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требования охраны окружающей среды;
* основы экономики, организации труда, производства и управления;
* правила внутреннего трудового распорядка.
* передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования и строительства.

**II. Функции**

    На архитектора возлагаются следующие функции:

2.1. Согласование проектных решений и условий строительства с соответствующими органами.

2.2. Осуществление руководства по составлению технико-экономическихобоснований и расчетов, технического руководства архитектурной части проектов.

2.3. Осуществление авторского надзора за строительством проектируемых объектов.

2.4. Участие в проектировании,в разработке проектных предложений и генеральных планов.

**III. Должностные обязанности**

Архитектор исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участвует:

- в проектировании,разработке проектных предложений и генеральных планов городов,организаций,зданий и сооружений;

- всогласовании с соответствующими органами намечаемых проектных решений и условий осуществления строительства;

- в проведении исследовательских работ по изысканию наиболее целесообразных экономических проектных решений и их экспериментальной проверке;

- в рассмотрении,согласовании и защите проектов в вышестоящих организациях иорганах экспертизы;

- в разработке нормативныхдокументовна проектирование и строительство.

3.2. Осуществляет техническое руководство разработкой архитектурной части (раздела) комплексных проектов объектов различного назначения.

3.3. Осуществляет руководство:

- составлением необходимых технико-экономических обоснований и расчетов по объему строительно-монтажных работ;

-определением сметной стоимости строительства,необходимых состава и качества оборудования,изделий и материалов.

3.4. Обеспечивает соблюдение установленных сроков выполнения проектных работ, повышение их качества и экономичности,а также соответствие принятых проектных решений действующим нормативным документам по проектированию и строительству.

3.5. Готовит материалы, необходимые для заключения договоров с заказчиками и субподрядными организациями на проведение проектно-изыскательских работ.

3.6. Проводит разработку технических заданий субподрядным организациям и обеспечивает их необходимыми данными для выполнения поручаемых работ.

3.7. Осуществляет проработку различных вариантов для выявления прогрессивных конструктивных решений.

3.8. Обеспечивает увязку архитектурной части с другими разделами проектов, комплектность необходимой технической документации,сокращение объемов проектных документов на всех стадиях проектирования.

3.9. Осуществляет авторский надзор за строительством проектируемых объектов.

3.10.Следит за соответствием применяемыхи утвержденных проектами, стандартами итехническими условиями на строительство строительных материалов,конструкций,изделий.

3.11. Дает отзывы и заключения на рационализаторские предложения и изобретения,а также проекты нормативных документов,касающихся проектирования и строительства.

3.12. Составляет разделы научно-техническихотчетов о выполненных работах.

3.13. Проводит изучение передового отечественного и зарубежного опыты проектирования и строительства.

**IV. Права**

Архитектор имеет право:

4.1. Обращаться к руководству:

- с требованиями оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- с предложениями по совершенствованию работы,связанной с обязанностями,предусмотренными настоящей инструкцией.

     4.2.Знакомиться с проектами решений руководства предприятия,которые касаются его деятельности.

4.3. Привлекать специалистов всех подразделений предприятия для решения возложенных на него обязанностей (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях,в ином случае с разрешения руководителя предприятия).

4.4. Обращаться с запросами к руководителям структурных подразделений о предоставлении информации и документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

 **V. Ответственность**

     Архитектор несет ответственность:

     5.1. В случае причинения материального ущерба, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, трудовым законодательством РФ.

     5.2. В случае совершения в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, которые определены уголовным, гражданским, административным законодательством РФ.

     5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены настоящей должностной инструкцией, в пределах,  определенных трудовым законодательством РФ.

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

                                                                           (подпись)         (фамилия, инициалы)

                                                                                                00.00.201\_г.

 С инструкцией ознакомлен,

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

                                                                            (подпись)          (фамилия, инициалы)

                                                                                                     00.00.20\_\_г.