

С С С Р

О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОЛЖНОСТНЫХ
ИНСТРУКЦИЙ РАБОТНИКОВ АППАРАТА УПРАВ-
ЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,
ПРЕДПРИЯТИЙ

ОСТ 23.51-82

Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

г. Москва

О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОЛЖНОСТНЫХ
ИНСТРУКЦИЙ РАБОТНИКОВ АППАРАТА УПРАВ-
ЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,
ПРЕДПРИЯТИЙ

ОСТ 23.51-82

Введен впервые

Приказом Министерства тракторного и сельскохозяйственного машиностроения от _____ 19__ г. № _____ срок введения установлен с 01.09. 1982 г.

Настоящий стандарт устанавливает единые требования к содержанию и порядку разработки, к согласованию, утверждению и пересмотру должностных инструкций инженерно-технических работников и служащих.

Стандарт обязателен для использования на производственных объединениях и предприятиях отрасли.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Должностная инструкция определяет обязанности, права, ответственность, квалификационную характеристику и требования к работнику в соответствии с занимаемой должностью.

Должностные инструкции разрабатываются в соответствии с положением о структурном подразделении.

Должностные инструкции должны предусматривать:

обеспечение рационального распределения работ между должностными лицами при подготовке, согласовании, принятии и реализации управленческих решений;

регламентации всех видов деятельности работника;
оценку качества труда работника.

2. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

2.1. Должностные инструкции должны содержать следующие разделы:
общие положения;

задачи;

обязанности;

права;

ответственность.

2.2. В разделе "Общие положения" указывается:

подразделение аппарата управления, которым руководит или в котором работает данное должностное лицо;

подчиненность данного работника;

порядок его назначения на должность и освобождения от занимаемой должности;

квалификационные требования:

что должен знать (перечень руководящих и методических материалов);

периодичность и порядок аттестации;

кто замещает данное должностное лицо в случае его отсутствия;

перечень правовых, нормативных и других документов, которыми должен руководствоваться работник в своей деятельности.

2.3. В разделе "Задачи" четко формулируются основные производственные задачи, решение которых должен обеспечить данный работник.

2.4. В разделе "Обязанности" дается перечень всех видов обязанностей, возлагаемых на данное должностное лицо.

Следует раскрыть содержание работ, периодичность их выполнения, наименование итоговых документов.

2.5. В разделе "Права" дается полный перечень прав данного должностного лица, необходимый ему для успешного выполнения своих обязанностей.

В этом разделе предусматривается право:

принимать решения;

управлять деятельностью подчиненных;

требовать определенных действий от других должностных лиц;

давать оценку полноты, качества и своевременности выполненных подчиненными лицами и организациями работ, а также предложения по стимулированию и степени ответственности.

2.6. В разделе "Ответственность" перечисляется за выполнение каких работ данное должностное лицо несет дисциплинарную ответственность.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

3.1. Должностные инструкции разрабатываются с учетом:

"Единого квалификационного справочника должностей служащих", утвержденного Государственным комитетом Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам;

"Квалификационного справочника должностей служащих", утвержденного Государственным комитетом Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам;

введенных в действие руководящих и методических материалов и других директивных документов, регламентирующих деятельность инженерно-технических работников и служащих.

3.2. Должностные инструкции должны основываться на положениях о структурных подразделениях с тем, чтобы весь комплекс функций был полностью и четко распределен между работниками данного подразделения.

3.3. Должностные инструкции для работников аппарата управления ПО и предприятий утверждаются начальником структурного подразделения.

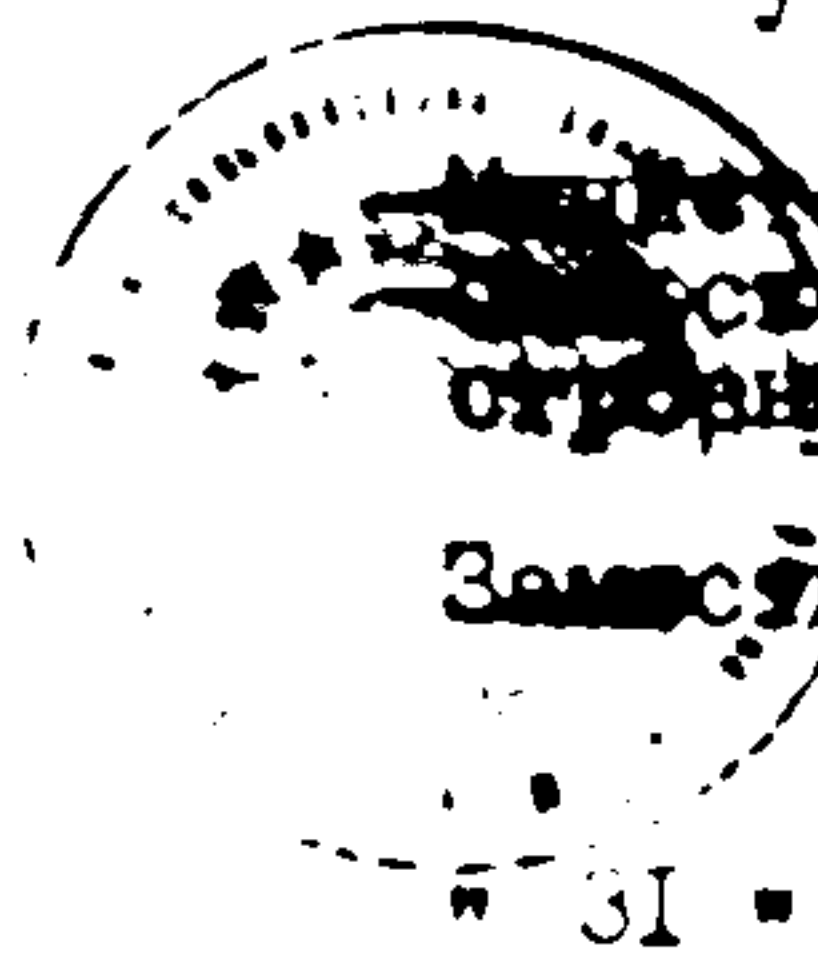
3.4. Должностные инструкции периодически пересматриваются. Порядок пересмотра и внесения изменений тот же, что и при разработке новых.

3.5. Должностная инструкция оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр должностной инструкции хранится у начальника подразделения, в котором работает данное должностное лицо, второй экземпляр - у лица, на которое она разрабатывается, третий - в делах подразделения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОСТ 23.5I-82

Изме- нения	Номера листов (страниц)			Номер доку- мента	Подпись	Дата	Срок вве- дения из- менений
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых				
			анну- лиро- ван- ных				

УТВЕРЖДЕНО



Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

Заместитель Министра

[Handwritten signature]

Г.С.Кириченко

31 мая

1982 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ РАБОТНИКОВ АППАРАТА УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

ОСТ 23.51-82

Центр НОТ "Сельхозмаш"
Директор

[Handwritten signature]

А.Н.Максурин

Зав.отделом оргструктур

[Handwritten signature]

В.А.Столярова

Зав.сектором отдела оргструктур

[Handwritten signature]

С.Е.Демент

СОГЛАСОВАНО:

Управление организации труда и заработной платы

[Handwritten signature]

В.Ф.Кругликов

Техническое управление

[Handwritten signature]

А.И.Орлов

Научно-исследовательский институт технологии тракторного и сельскохозяйственного машиностроения (НИИ тракторосельхозмаш)

Заместитель директора

[Handwritten signature]

И.Н.Ухаров

Зав.отделом стандартизации и ЕСТП

[Handwritten signature]

Н.И.Лычков

ВПО "Союзпромтрактор"

[Handwritten signature]

В.В.Бурдин

ВПО "Союзсельхозтрактор"

[Handwritten signature]

А.Ф.Ершов

ВПО "Союзсельхозмашгидроагрегат"

[Handwritten signature]

Д.В.Ханин

ВПО "Союзтрактородвигатель"

[Handwritten signature]

Ф.Г.Радченко

ВПО "Союзтракторозапчасть"

[Handwritten signature]

Г.С.Зайковский

ВПО "Союзлечвомаш"

[Handwritten signature]

И.П.Газарков

ВПО "Совзкомбайнпром"

Ю.Н. Чилин

ВПО "Совзмаштехкультур"

И.В. Бойко

ВПО "Совзсельхозмаш"

А.И. Громов

ВПО "Совзтехпромавтоматизация"

В.Ф. Петров

/ ГСКБ по машинам для овощеводства,
центральный конструкторско-техно-
логический отдел стандартизации

М.М. Михайличенко

М.М. Михайличенко

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ Министерства тракторного
и сельскохозяйственного машиностроения от _____ 19__ г.
№ _____

ИСПОЛНИТЕЛИ: Руководитель разработки – Столярова В.А. к.э.н.,
Богатырев А.А., Гушина Н.Е., Демент С.Е. к.э.н.,
Херебцова Л.Н.