

С С С Р

СТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

---

---

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПОЛОЖЕНИЙ О  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АППАРАТА  
УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,  
ПРЕДПРИЯТИЙ

ОСТ 23.49-82

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 ПОЛОЖЕНИЙ  
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АППА-  
РАТА УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ  
ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ

ОСТ 23.49-82

введен впервые

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

Настоящий стандарт устанавливает для всех производственных объединений и предприятий отрасли общие требования к разработке положений о структурных подразделениях аппарата управления, в том числе положений о подразделениях конструкторско-технологических служб.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Положения должны разрабатываться на каждое структурное подразделение аппарата управления производственных объединений, предприятий.

В положениях должны устанавливаться рациональное распределение задач и функций между структурными подразделениями, взаимоотношения с другими подразделениями, регламент прав и ответственности руководителей подразделений.

I.2. Задача - конечный результат деятельности, который должен быть достигнут за назначенный интервал времени;

**функция** - группа однородных работ (процедур), направленных на достижение поставленных задач или целей;

**работа (процедура)** - упорядоченная совокупность взаимосвязанных определенными отношениями действий, являющихся частью функций, направленных на решение задач.

**1.3.** Положения о структурных подразделениях являются юридическими документами и предусматривают принцип однозначной ответственности за невыполнение обязанностей.

## **2. СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

**2.1.** Положения о подразделениях включают следующие разделы:

**общие положения;**

**задачи;**

**функции;**

**организационную структуру подразделения;**

**взаимосвязи с другими подразделениями;**

**права начальника подразделения;**

**ответственность начальника подразделения.**

**2.1.1.** В разделе "Общие положения" должны указываться:

**точное, полное и сокращенное название подразделения;**

**цель функционирования подразделения;**

**статус подразделения, его подчиненность;**

**какие объекты имеет в своем подчинении;**

**порядок назначения и освобождения должностного лица, возглавляющего подразделение;**

**порядок утверждения структуры и штатов подразделения;**

**перечень правовых, директивных и нормативных документов, которыми руководствуется данное подразделение в своей деятельности.**

2.1.2. В разделе "Задачи" должны формулироваться основные задачи, решаемые подразделением.

2.1.3. В разделе "Функции" должны излагаться в логической последовательности все общие функции, в том числе: планирование, организация, регулирование, координация, контроль, учет, анализ, стимулирование, выполняемые подразделением в соответствии с задачами, сформулированными в разделе "Задачи". Каждая группа функций или функция должна соответствовать основной задаче.

2.1.4. В разделе "Организационная структура подразделения" подробно излагается перечень должностных лиц, бюро, групп и отдельных исполнителей, входящих в состав подразделения. Предлагаются организационная структура в виде схемы, где указывается административная подчиненность.

2.1.5. В разделе "Взаимосвязи с другими подразделениями" по вертикали и горизонтали показываются основные функциональные взаимосвязи, в которые вступает данное подразделение с другими подразделениями и службами при подготовке, согласовании, принятии (утверждении) и реализации управленческих решений. Функциональные взаимосвязи оформляются в соответствии с табл. I.

Таблица I

Наименование взаимосвязанного подразделения	Получает		Выдает	
	вид информации, наименование документа	сроки или периодичность получения информации	вид информации, наименование документа	сроки или периодичность получения информации
I	2	3	4	5

2.1.6. В разделах "Права начальника подразделения" и "Ответственность начальника подразделения" должен указываться перечень прав, необходимых для реализации функций руководителя подразделения по

отношению к другим подразделениям и должностным лицам, а также перечень работ и показателей, за которые несет ответственность начальник подразделения.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЙ

3.1. Разработке положений должен предшествовать анализ распределения задач и функций между подразделениями.

3.2. Порядок разработки, согласования и утверждения положений показан в табл.2.

Таблица 2

Наименование	Разрабатывает	Согласовывает	Утверждает
Положение о подразделении аппарата управления ПО (предприятия)	Руководитель подразделения аппарата управления ПО (предприятия)	Со всеми взаимосвязанными подразделениями аппарата управления ПО (предприятия), с главными специалистами и юридическим отделом	Генеральный директор ПО (директор предприятия)
Положение о подразделении производственной единицы ПО	Руководитель подразделения аппарата управления производственной единицы ПО	Со всеми взаимосвязанными подразделениями аппарата управления производственной единицы, с главными специалистами, с соответствующим подразделением аппарата управления головного завода, с юридическим отделом (юридическим консультантом)	Директор предприятия

**Примечание.** Разногласия, возникающие при согласовании положений, разрешаются: для подразделений аппарата управления ПО – генеральным директором ПО; для подразделений аппарата управления производственной единицы ПО – директором производственной единицы ПО; для подразделений аппарата управления предприятия непосредственного подчинения ВПО – директором предприятия.

3.3. Утвержденный первый экземпляр хранится в канцелярии.

3.4. По мере необходимости положение должно пересматриваться и уточняться. Решение о пересмотре существующего положения принимается должностным лицом, утвердившим положение. Порядок пересмотра положения должен быть тот же, что и при разработке.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОСТ 23.49-82

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



УТВЕРЖДЕНО

Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

Заместитель Министра

*Г.С. Кириченко*

" 31 " мая 1982 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПОЛОЖЕНИЙ О  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АППАРАТА  
УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ  
ОБЪЕДИНЕНИЙ

ОСТ 23.49-82

Центр НОТ "Сельхозмаш"  
Директор

А.Н.Максури

Зав.отделом оргструктур

В.А.Столырова

Зав.сектором отдела оргструктур

С.Е.Деммент

СОГЛАСОВАНО:

Управление организации труда и  
заработной платы

В.Ф.Кругликов

Техническое управление

А.И.Орлов

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

Заместитель директора

И.Н.Ухаров

Зав.отделом стандартизации и ЕСТП

Н.И.Лысатов

ВПО "Совзпромтрактор"

В.В.Бурдун

ВПО "Совзсельхозтрактор"

А.Ф.Брызов

ВПО "Совзсельхозмашгидроагрегат"

Д.В.Лашин

ВПО "Совзтрактородвигатель"

Е.Г.Радченко

ВПО "Совзтракторозапчасть"

Г.С.Зайковский

ВПО "Совзпочвомаш"

И.П.Гаврилов



УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ по Министерству тракторного  
и сельскохозяйственного машиностроения от \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

б \_\_\_\_\_

ИСПОЛНИТЕЛИ: С.М. Кашеваров, В.А. Столярова, Г.И. Черкасский,  
Т.В. Колтугова.