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 УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ

ОСТ 23.5I-82

Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

г. Москва

gost.e-ecolog.ru

УДК 65.011.56:002

Группа Т55

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ РАБОТНИКОВ АППАРАТА УПРАВЛЕНИЯ 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.I. 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;

Издание официальное

Перепечатка воспрещена

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.I. 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 введения изменений
	изме-нен-ных	заме-нен-ных	новых	анну-лиро-ван-ных				

УТВЕРЖДЕНО

Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

Заместитель Министра

Г.С.Кириченко

"31" мая 1982 г.

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

ОСТ 23.51-82

Центр НОТ "Сельхозмаш"
Директор — А.Н.Максури

Зав.отделом оргструктур — В.А.Столярова

Зав.сектором отдела оргструктур — С.Е.Дементт

СОГЛАСОВАНО:

Управление организации труда и заработной платы — В.Ф.Кругликов

Техническое управление — А.И.Орлов

Научно-исследовательский институт технологии тракторного и сельскохозяйственного машиностроения (НИИтракторосельхозмаш)

Заместитель директора — И.Н.Ухаров

Зав.отделом стандартизации и ЕСТПП — Н.И.Лилатов

НПО "Союзпромтрактор" — В.В.Бурдин

НПО "Союзсельхозтрактор" — А.Ф.Ершов

НПО "Союзсельхозмашгидроагрегат" — Д.Е.Хаин

НПО "Союзтрактородвигатель" — О.Г.Радченко

НПО "Союзтракторозапчасть" — Г.С.Зайковский

НПО "Союзпочвомаш" — И.П.Гаврилов

ВПО "Союзкомбайнпром" Ю.Н.Чилин

ВПО "Союзмашсельхозкультур" И.В.Бойко

ВПО "Союзсельхозхимпром" А.М.Громов

ВПО "Союзтехпромавтоматизация" В.Ф.Петров

ГСКБ по машинам для овощеводства, центральный конструкторско-технологический отдел стандартизации 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., Гущина Н.Е., Дементь С.Е. к.э.н., Кребцова Л.Н.

gost.e-ecolog.ru