

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.

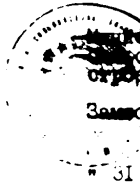
3.4. Должностные инструкции периодически пересматриваются. Порядок пересмотра и внесения изменений тот же, что и при разработке новых.

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	замен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных				

УТВЕРЖДЕНО



Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

Заместитель Министра

Г.С.Кириченко  
1982 г.

31 мая

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

ОСТ 23.51-82

Центр НОТ "Сельхозмаш"  
Директор

А.Н.Максурин

Зав.отделом оргструктур

В.А.Столярова

Зав.сектором отдела оргструктур

С.Е.Демент

СОГЛАСОВАНО:

Управление организации труда и заработной платы

В.Ф.Круткинков

Техническое управление

А.И.Орлов

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

Заместитель директора

И.Н.Ухров

Зав.отделом стандартизации и ЕСТН

Н.И.Лихачев

НПО "Союзпромтрактор"

В.В.Бурдаков

НПО "Совхозсельхозтрактор"

А.Г.Ершов

НПО "Совхозсельхозмашгидроагрегат"

Д.В.Лашин

НПО "Совзтрактордвигатель"

Г.Г.Радаченко

НПО "Совзтракторозапчасть"

Г.С.Зайковский

НПО "Союзмаш"

И.П.Гаврилов

ВПО "Совхозкомбайнпром"

*Челен*  
Ю.Н.Челен

ВПО "Совхозмаштехкультур"

*Бойко 30.12.51*  
И.В.Бойко

ВПО "Совхозсельхозмаш"

*Громов 15.12.51*  
А.И.Громов

ВПО "Совзетхпромавтоматизация"

*Петров*  
В.Ф.Петров

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

*Михайловиченко*

М.М.Михайловиченко



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., Демент С.Е. к.э.н.,  
Жеребцова Л.Н.