

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 ПОЛОЖЕНИЙ О  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АППАРАТА  
УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,  
ПРЕДПРИЯТИЙ

ОСТ 23.49-82

Министерство тракторного и сельскохозяйственного машиностроения

г. Москва

**С 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 машиност-  
роения от \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ срок введения установлен  
с 01. 09 1982 г.

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

I.1. Положения должны разрабатываться на каждое структурное под-  
разделение аппарата управления производственных объединений, пред-  
приятий.

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

I.3. Положения о структурных подразделениях являются юридическими документами и предусматривают принцип однозначной ответственности за неисполнение 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. Приводится 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 взаимо-связанного подразделения	Получает		Выдает	
	вид информациии, наименование документа	сроки или периодичность получения информации	вид информациии, 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. Разработка 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 (юрисконсультом)	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	заме- нен- ных	новых анну- лиро- вани- йных			

УТВЕРДЖЕНО

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.Максутов

Зав.отделом оргструктур

В.А.Столярова

Зав.сектором отдела оргструктур

С.Е.Дементьев

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.Ухов

/ Зав.отделом стандартизации и ЕСТПН

Н.И.Лишатов

НПО "Совзагромтрактор"

Б.В.Бурдин

НПО "Совзасельхозтрактор"

А.Ф.Ермов

НПО "Совзасельхозмашгидроагрегат"

Д.Е.Ланин

НПО "Советрактородвигатель"

Г.Р.Радченко

НПО "Советракторозаглушка"

Г.С.Зайковский

НПО "Совзагромаш"

И.П.Гаврилов

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

6 \_\_\_\_\_

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