



**Российская академия сельскохозяйственных наук
Государственное учреждение
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПТИЦЕПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
(ГУ ВНИИПП)**

Для предприятий и организаций, производящих и перерабатывающих птицу, в 2008 году разработаны **«Должностные регламенты функционального управления переработкой птицы на предприятиях птицеводческого комплекса»**.

Должностные регламенты соответствуют требованиям государственного стандарта к оформлению организационно-распорядительных документов предприятий и организаций; наименованиям должностей руководителей, специалистов и других служащих Общероссийского классификатора; составу современных функций управления; должностям, характерным для предприятий птицеводческого комплекса.

В общей части регламентов даны определения функций управления и структурных подразделений (отдел, служба, цех, лаборатория, участок предприятия), представлен порядок установления наименований, формирования состава и содержания разделов регламентов; их оформления и применения.

Регламенты охватывают должности руководителей, специалистов и других служащих. Их перечень включает 58 положений и должностных инструкций. Он опубликован на сайте института <http://www.vniipp.ru>. Каждый регламент содержит общие положения (предназначение и структура службы, порядок назначения и освобождения от должности, квалификационные требования, подчиненность, перечень необходимых знаний); основные функции; обязанности; права; ответственность; взаимоотношения по должности.

В минимальный комплект поставки должностных регламентов входят общие положения, порядок разработки и применения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций, 8 регламентов для главных специалистов и заместителей директора или любых других. Стоимость минимального комплекта регламентов — 2750 руб. плюс НДС.

Количество регламентов, приобретаемых дополнительно к минимальному комплекту, регулируется заказчиком. Стоимость одного, дополнительного к минимальному комплекту регламента, — 250 руб. плюс НДС.

По желанию заказчика должностные регламенты могут предоставляться на бумажном носителе или в электронном виде.

Применение должностных регламентов способствует повышению эффективности управления на основе обеспечения организационного порядка; рационального разделения труда и расстановки кадров; оптимизации численности руководителей и специалистов; доведения современных функций управления, трансформированных в обязанности, права и ответственность за их реализацию, до каждого должностного лица.

Телефон: 8(499)728-7903, факс: 8(495)944-6352, эл. почта: vlv@dinfo.ru (Войнова Людмила Васильевна)