

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Сахапов / К.Б. Сахапов
11.12.2019 г.

Должностная инструкция агронома

1. Общие положения

- 1.1. Работник, трудящийся на должности агронома, входит в разряд специалистов.
- 1.2. У агронома должно быть высшее образование по своей специальности и трудовой стаж от 3 лет или среднее специальное образование с трудовым стажем на данной должности от 5 лет.
- 1.3. Агронома назначает на должность и увольняет _____.
- 1.4. Агроном при выполнении своей работы опирается на действующие нормативно-технические бумаги, устав и локальные нормативные акты хозяйствующего субъекта, настоящий документ.
- 1.5. Сотруднику, принятому на должность агронома, требуется знать:
- законодательные акты, документацию организации или других органов, относящуюся к вопросам сельхозпроизводства и деятельности своего структурного подразделения;
 - технологические процедуры сельхозпроизводства и ведущий опыт в области агропромышленности;
 - методы осуществления научных исследований в сфере агрономии;
 - методы выращивания полевых, садовых и огородных культур;
 - основы энтомологии, токсикологии, фитопатологии;
 - виды грунтов и их характеристики;
 - базовую информацию в области экономики, управления производством в своей сфере, трудовое законодательство, в том числе в части оплаты труда, способы нормирования труда, материального и морального стимулирования;
 - содержание нормативных актов земельного законодательства;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - нормы охраны труда на предприятии, охраны окружающей среды, техники безопасности, санитарии на производстве, противопожарной защиты.
- 1.6. В период отсутствия работника (в результате отпуска, болезни или служебной поездки) его трудовые функции берет на себя работник, назначенный руководством. Ему же делегируются все полномочия агронома, и он будет нести ответственность за недобросовестное решение рабочих задач.

2. Должностные обязанности

В круг трудовых задач агронома входят следующие:

- 2.1. Проведение некоторых научных исследований в области своей деятельности.
- 2.2. Изучение и внедрение на своем предприятии новых методов работы с полевыми, огородными, цветочными и садовыми культурами.

- 2.3. Разработка и усовершенствование, а также введение в работу технологий по борьбе с заболеваниями и вредителями культур, растениями-сорняками.
- 2.4. Планирование и работа над агротехническими мероприятиями, позволяющими улучшать плодородие грунта и увеличивать урожайность сельхозкультур.
- 2.5. Создание производственных планов по видам и количеству растений.
- 2.6. Контакты с поставщиками семян, удобрений, саженцев.
- 2.7. Подготовка договоров на покупку вышеуказанных объектов.
- 2.8. Организация работы по выращиванию современных высококачественных культур, посадочного и семенного фондов и участие в данной работе.
- 2.9. Организация мероприятий по подготовке грунта к посевным и посадочным работам.
- 2.10. Организация работы по созданию и внесению удобрений и подкормок в почву.
- 2.11. Контроль подготовки семян и саженцев.
- 2.12. Организация посева полевых растений.
- 2.13. Формирование планов-графиков по уходу за посаженными культурами.
- 2.14. Контроль над работами по сбору, перевозке к хранилищам и хранению полученного за сезон урожая.
- 2.15. Формирование научной документации и сопутствующих отчетов и смет.
- 2.16. Руководство подчиненными сотрудниками.
- 2.17. Обучение подчиненного персонала.

3. Права

Сотрудник, принятый на должность агронома, имеет в организации такие права:

- 3.1. Обладать информацией о проектах решений нанимателя, относящихся к сфере деятельности агронома.
- 3.2. Предлагать руководителям мероприятия по совершенствованию труда в своей области. Трудовые задачи описывает данная инструкция.
- 3.3. В рамках своей компетенции информировать непосредственное начальство об обнаруженных недостатках в работе организации и предлагать меры по их ликвидации.
- 3.4. Иметь доступ ко всей необходимой для выполнения своих трудовых функций информации, к документам.
- 3.5. Привлекать работников других отделов к выполнению функций, возложенных на агронома, с согласия руководства.
- 3.6. Требовать помощи от руководителей для решения рабочих задач.
- 3.7. Повышать собственную профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Агроном во время исполнения своих обязанностей несет такую ответственность:

- за недостаточно качественное исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей - согласно границам, установленным действующим трудовым законодательством РФ;
- за проступки во время своей работы - в соответствии с положениями КоАП РФ, УК РФ, ГК РФ.

- за нанесение материального вреда - в соответствии с ТК РФ и ГК РФ.

Руководитель структурного подразделения:

Пирогова / М.С. Пирогова

14.12.2019 г.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Горбунов / В.А. Горбунов

14.12.2019 г.