

Должностная инструкция агронома

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Фамилия И.О. _____
« _____ » _____ г.

I. Общие положения

1. Агроном относится к категории специалистов.
2. На должность агронома назначается лицо, имеющее _____
(высшее; среднее агрономическое образование (без предъявления требований к стажу работы; стаж работы по профилю не менее 3 лет)
3. Назначение на должность агронома и освобождение от нее производится приказом директора организации по представлению _____
4. Агроном должен знать:
 - 4.1. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся вопросов сельскохозяйственного производства и производственно-хозяйственной деятельности отделения (фермы, сельскохозяйственного участка).
 - 4.2. Технологию сельскохозяйственного производства и передовой сельскохозяйственный опыт.
 - 4.3. Методы проведения научных исследований в области агрономии.
 - 4.4. Методы возделывания полевых, садовых, огородных культур.
 - 4.5. Основы экономики, организации производства, труда и управления, системы оплаты труда, материального и морального стимулирования, методы нормирования труда.
 - 4.6. Основы земельного законодательства.
 - 4.7. Законодательство о труде.
 - 4.8. Основы экономики, организации труда, сельскохозяйственного производства и управления.
 - 4.9. Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.10. Правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
 - 4.11. .
5. Агроном подчиняется непосредственно _____
(управляющему отделением (фермой),(управляющему отделением (фермой)
6. На время отсутствия агронома (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.
7. .

II. Должностные обязанности

Агроном:

1. Проводит научные исследования в области агрономии.
2. Изучает и внедряет и внедряет передовые методы возделывания полевых, садовых, огородных культур.
3. Разрабатывает и внедряет технологии по борьбе с вредителями, болезнями растений и

сорняками.

4. Разрабатывает агротехнические мероприятия, направленные на повышение плодородия почв и увеличения урожайности сельскохозяйственных культур.
5. Разрабатывает производственные планы, виды и количества посадочных культур.
6. Ведет переговоры и готовит проекты договоров на приобретение семян растений, саженцев и удобрений.
7. Организует работу по выращиванию высококачественных сортовых семян и посадочного материала, созданию семенных фондов.
8. Организует работу по подготовке почвы к посеву и посадке.
9. Разрабатывает мероприятия по приготовлению и внесению удобрений в почву.
10. Осуществляет контроль за подготовкой семян и посадочного материала.
11. Организует работы по посеву полевых культур.
12. Разрабатывает планы (календарные графики по уходу за посевами).
13. Контролирует выполнение работ по сбору, транспортировке к местам хранения и хранению собранного урожая.
14. Подготавливает научную документацию и отчеты.
15. Выполняет родственные по содержанию обязанности.
16. Осуществляет руководство работниками.
17. .

III. Права

Агроном вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающихся его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
4. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от подразделений организации и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя организации).
6. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
7. .

IV. Ответственность

Агроном несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. .